



ĐÀO TẠO HỘI NHẬP

www.savis.vn

1

CHÚNG TA LÀ AI?

2

MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC MỚI

3

CHÍNH SÁCH – PHÚC LỢI

GIỚI THIỆU

Công ty Cổ phần Công nghệ SAVIS nằm trong TOP 10 doanh nghiệp Công nghệ Thông tin hàng đầu Việt Nam, cung cấp Nền tảng – Dịch vụ, giải pháp Chuyển đổi số, Chính phủ điện tử và Bảo mật – An toàn thông tin, với năng lực chuyên sâu trong các lĩnh vực: Tài chính – Ngân hàng, Y tế, Giáo dục, Viễn thông, Truyền hình – Nội dung số...

Tâm nhìn

Trở thành công ty công nghệ uy tín hàng đầu trong khu vực với năng lực, kinh nghiệm, uy tín và chất lượng dịch vụ chuyên nghiệp đạt đẳng cấp quốc tế.

Sứ mệnh

Bằng tất cả tâm huyết, trí tuệ, kinh nghiệm và lòng nhiệt thành, SAVIS luôn sẵn sàng nghiên cứu, phát triển, cung cấp các giải pháp và dịch vụ CNTT tiên tiến nhất nhằm đáp ứng các yêu cầu khắt khe và mang lại sự hài lòng cao nhất cho quý khách hàng.



CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAVIS

THÀNH LẬP: 04/11/2004

LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CHÍNH:

- **Tích hợp hệ thống**
- **Phát triển phần mềm dịch vụ**
- **Dịch vụ CNTT**

Luôn tiên phong công nghệ !

- ✓ Nhà cung cấp số 1 Việt Nam về giải pháp - dịch vụ ký số
 - ✓ Đơn vị **đầu tiên và duy nhất** được phép cung cấp Dịch vụ chứng thực điện tử cấp dấu thời gian - TrustCA Timestamp
 - ✓ Nhà cung cấp dịch vụ tin cậy QTSP về dịch vụ ký số, con dấu điện tử đảm bảo theo mô hình ký số từ xa Remote Signing đầu tiên và duy nhất tại Việt Nam
 - ✓ Đơn vị đầu tiên được phép cấp Chứng thư số SHA-256 tại Việt Nam
 - ✓ **SAM Appliance** - Thiết bị quản lý khóa và sinh chữ ký số
 - ✓ **SAVIS eCertify** - Giải pháp chứng chỉ, chứng nhận điện tử đầu tiên tại Việt Nam
 - ✓ **DX Open Banking Solution** - Nền tảng Ngân hàng mở đầu tiên tại Việt Nam
- Hệ giải pháp lưu trữ điện tử **đầu tiên và duy nhất** tại Việt Nam tuân thủ tiêu chuẩn kiến trúc lưu trữ mở OAIS - ISO 14721:2012, ISO 16363:2012, đồng thời đáp ứng đầy đủ Thông tư số 02/2019/TT - BNV về Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử

Thành viên - Đối

tác



International Council on Archives
Conseil International des Archives

Hội đồng Lưu trữ Quốc tế



CLOUD
SIGNATURE
CONSORTIUM

Hiệp hội ký số trên nền tảng đám mây



Liên minh xác thực



Hiệp hội dịch vụ truyền hình



AMWA
Networked Media. Working.

Hiệp hội Xây dựng về truyền hình



Hiệp hội tiêu chuẩn
Open Timestamp



Hiệp hội các tổ chức tuân thủ
dịch vụ tin cậy theo eIDAS



VIETNAM INFORMATION SECURITY ASSOCIATION

Hiệp hội ATTT Việt Nam



HỘI TRUYỀN THÔNG SỐ VIỆT NAM



Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ
Công nghệ thông tin Việt Nam



NATIONAL
ARCHIVES
OF VIET NAM
HỘI VĂN THƯ LƯU TRỮ VIỆT NAM

SAVIS trở thành thành viên của nhiều tổ chức quốc tế uy tín như: Liên minh xác thực FIDO Alliance, Hiệp hội Ký số trên nền tảng cloud - Cloud Signature Consortium (CSC), Hiệp hội Xây dựng chuẩn mở về truyền hình (AMWA), Hiệp hội kiến trúc tích hợp dịch vụ truyền hình (FIMS), Hiệp hội các nhà dịch vụ tin cậy tuân thủ các yêu cầu bảo mật theo quy định eIDAS - GO.eIDAS, Hiệp hội tiêu chuẩn Open Timestamp và là doanh nghiệp đầu tiên và duy nhất tại Việt Nam là thành viên của Hội đồng Lưu trữ Quốc tế (ICA).

Công ty hiện là đối tác của hàng loạt các Công ty công nghệ hàng đầu trên thế giới như Cisco, Redhat, Fujitsu, IBM, Entrust, Ascertia, McAfee, Oracle, ZEBRA, WS02..., với vai trò là nhà tích hợp phần mềm, đối tác triển khai, phát triển dịch vụ và hỗ trợ kỹ thuật cao cấp.

SAVIS là doanh nghiệp

ĐẦU TIÊN và DUY NHẤT tại Việt Nam

là thành viên của

Hội đồng Lưu trữ Quốc tế ICA



DELL Technologies

NVIDIA.



INFINITT
Healthcare

ANTSOMI

KRYPTUS
shaping trusted bonds



PingIdentity.

OpenLegacy

citrix

tayllorcox

V-KEY
STRONGER WITH V-O

SALTEDGE

PANAMAX

Hyland®

Microsoft

sefira

McAfee™

CCLAB C

SDK.finance

TESOBE

BIAN
Banking Industry
Architecture Network

Softneta

MICRO
FOCUS

vmware®

Lenovo

JUNIPER
NETWORKS

FORTINET

SOPHOS

GIGABYTE™

ORACLE®

AIC

CHECK POINT®

IBM

FUJITSU

RAPID7

HITACHI
Inspire the Next

NetApp

elastic

FORESCOUT

ivanti

emudhra

GlobalSign®
byGMO

MINIO

iOTechvn

FORGEROCK

adnovum

PIMCORE®
Own the Digital World

motadata

newgen

Telco

SOTI

f5

I4P

TÜVIT®
TÜV NORD GROUP

GMO-Z.comRUNSYSTEM

helpsystems

Preservica
Active digital preservation

WEKA

WOWZA

Extreme®

hp

MongoDB

digicert®

Nagios

imperva

UBISECURE®

Giải thưởng



SAVIS vinh dự ba năm liên tiếp (2018, 2019, 2020) giành Giải thưởng Chuyển đổi số Việt Nam - Vietnam Digital Awards.



Ba năm liên tiếp 2020, 2021, 2022 SAVIS được vinh danh nằm trong TOP 10 doanh nghiệp Công nghệ Thông tin hàng đầu Việt Nam trong lĩnh vực Nền tảng - Dịch vụ - Giải pháp chuyển đổi số, Chính phủ điện tử, Fintech và Bảo mật - An toàn thông tin.



Trong bốn năm liên tiếp, SAVIS được Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ Công nghệ thông tin Việt Nam (VINASA) bình chọn là một trong 50 doanh nghiệp CNTT hàng đầu Việt Nam.



SAVIS vinh dự năm năm liên tiếp (2018, 2019, 2020, 2021, 2022) giành Danh hiệu Sao Khuê. Năm 2022, SAVIS có ba chiến thắng liên tiếp tại Giải thưởng Sao Khuê.



Năm 2021, SAVIS đã được vinh danh TOP 05 Doanh nghiệp Việt Nam về mật mã, xác thực và chữ ký số. Năm 2020, SAVIS nhận Danh hiệu Chìa khóa vàng 2020 cho Dịch vụ ATTT và Giải pháp CNTT an toàn tiêu biểu.



SAVIS-Ba năm(2015, 2018, 2019) vinh dự nhận Bằng khen của UBND Thành phố Hà Nội vì đã có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua Khối Doanh nghiệp trên địa bàn TP Hà Nội.



SAVIS ba lần nhận Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về thành tích xuất sắc đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành CNTT Việt Nam vào năm 2015, năm 2019, năm 2020.

Tầm nhìn

Với tầm nhìn sâu rộng, SAVIS hướng tới trở thành công ty công nghệ uy tín hàng đầu trong khu vực với năng lực, kinh nghiệm, uy tín và chất lượng dịch vụ chuyên nghiệp đạt đẳng cấp quốc tế.

Sứ mệnh

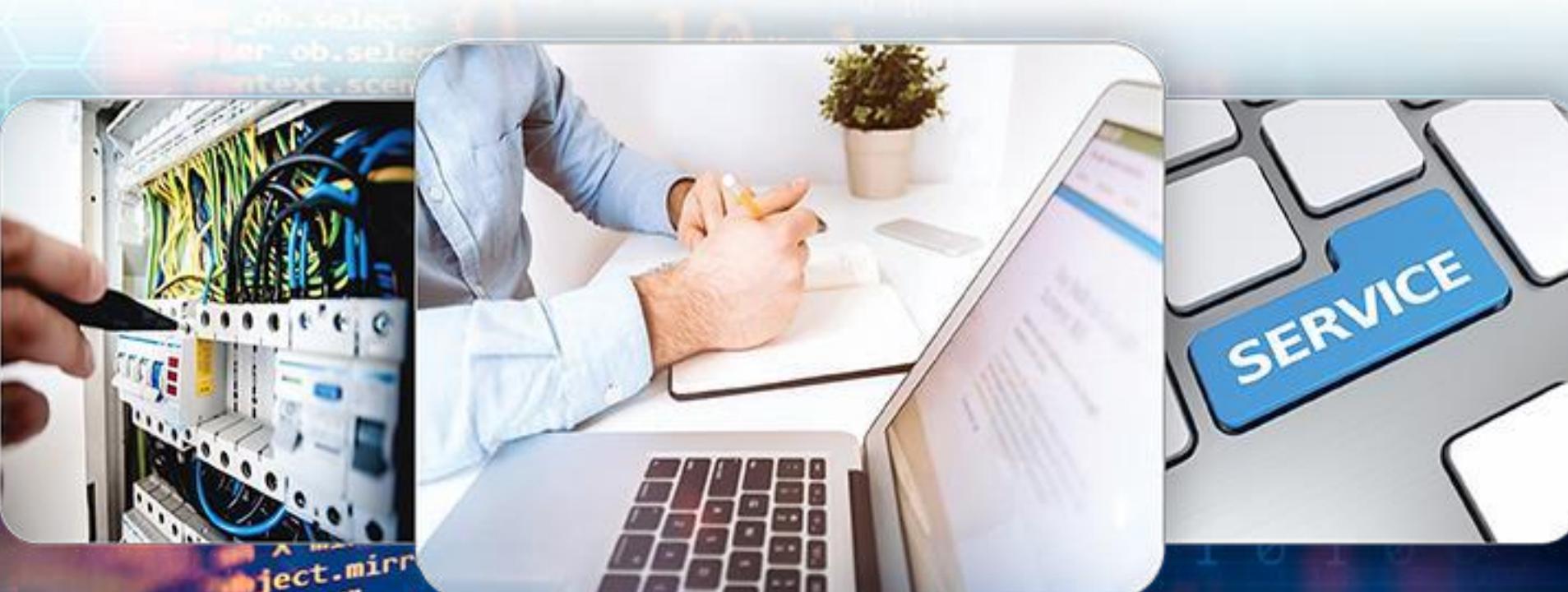
Bằng tất cả tâm huyết, trí tuệ, kinh nghiệm và lòng nhiệt thành, SAVIS luôn đầu tư nghiên cứu, phát triển, cung cấp các giải pháp và dịch vụ CNTT tiên tiến nhất nhằm đáp ứng các yêu cầu khắt khe và mang lại sự hài lòng cao nhất cho quý khách hàng.

Hoạt động kinh doanh

Tích hợp hệ thống

Phát triển phần mềm
và dịch vụ

Dịch vụ CNTT





QUY TẮC ỨNG XỬ



Đối với công việc chuyên môn

Câu slogan mà mỗi nhân viên SAVIS luôn ghi nhớ đó là “Don’t work hard, work smart” (không chỉ làm việc chăm chỉ, hãy làm việc thông minh).



Với đồng nghiệp

Luôn luôn lắng nghe ý kiến đóng góp của đồng nghiệp, chân thành, chia sẻ những khó khăn, những thắc mắc của bản thân để cùng nhau giải quyết, đây cũng là cách để gắn kết các thành viên trong team nói riêng và trong đại gia đình SAVIS nói chung.



Đối với khách hàng

Luôn có thái độ chân thành, thân thiện, nhiệt tình, trung thực và vui vẻ. Giữ thái độ ôn hòa, không đeo co với khách hàng trong bất cứ hoàn cảnh, luôn luôn lắng nghe những nhu cầu của khách hàng để kịp thời giải đáp, bổ sung. Người SAVIS luôn tâm niệm: “Để nói dễ hiểu, hãy nói chân thành – Để nói chân thành, hãy nói như bạn nghĩ”.

TRANG PHỤC – TÁC PHONG LÀM VIỆC



TRANG PHỤC

- Trang phục phục lịch sự, trang nhã, không quá nhiều màu sắc, gọn gàng, được làm phẳng, thể hiện rõ tác phong chuyên nghiệp.
- Không mặc quần áo nhau nhĩ, không mặc quần lửng, quần cạp trễ, đi dép lê, quần bò rách, áo hai dây,...
- Người lao động thực hiện các công việc thường xuyên gặp gỡ, tiếp xúc với đối tác, khách hàng không được đi dép xăng đan, giày thể thao đi làm.



TÁC PHONG

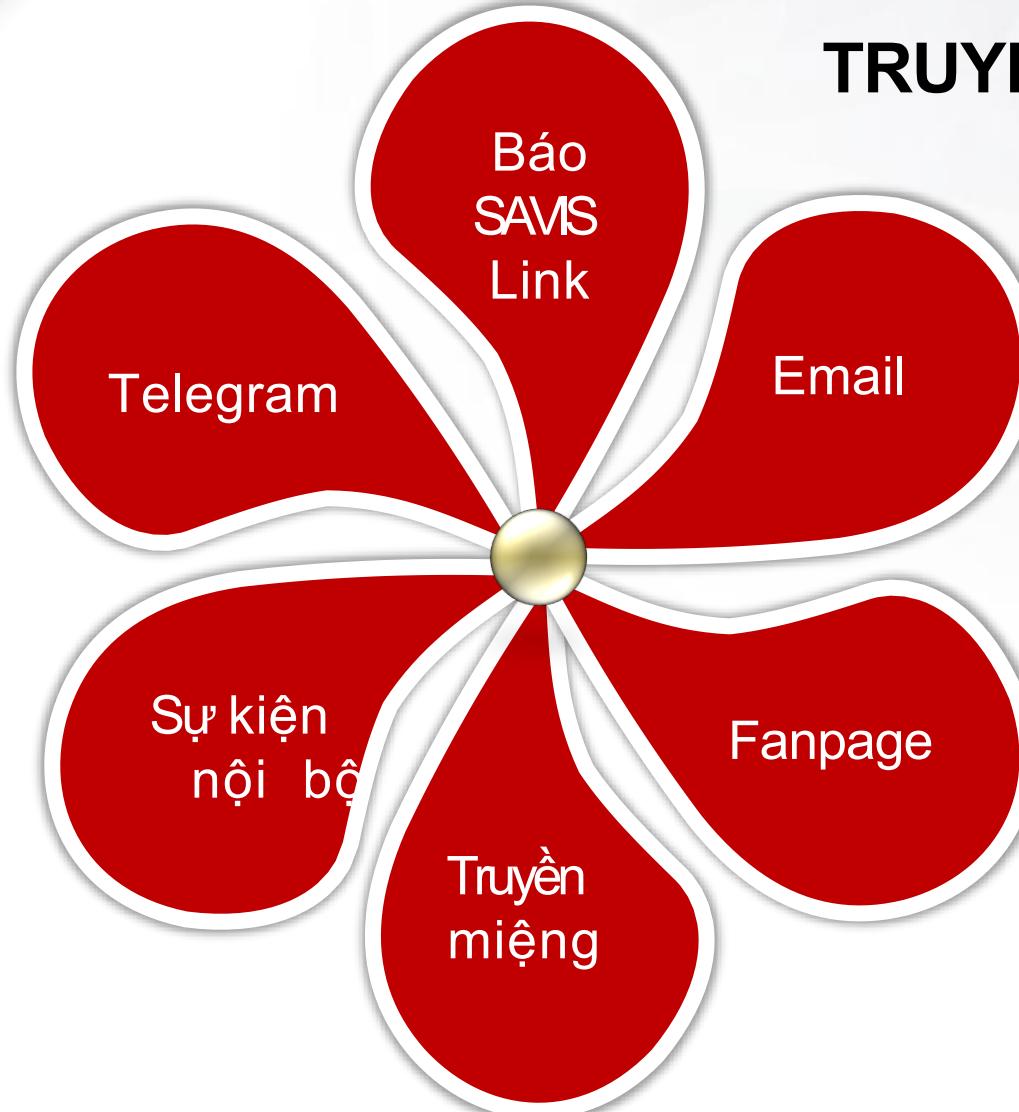
- Có thái độ tôn trọng, lịch sự nhã nhặn và thân thiện trong tiếp xúc làm việc với đồng nghiệp hay với đối tác, khách hàng.
- Đi làm đúng giờ, đi họp đúng giờ, chấp hành nghiêm túc những quy định của công ty về thời gian làm việc và thời gian nghỉ ngơi.
- Không cãi lộn hay có lời nói, hành động ảnh hưởng xấu đến mối quan hệ công sở.

XÂY DỰNG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC

CBNV SAVIS cần tuân thủ các quy định về môi trường làm việc dưới đây:

- ✓ Tự bảo quản ly, cốc uống nước cá nhân, giữ vệ sinh bàn làm việc, thảm, khu phòng họp.
- ✓ Không hút thuốc trong khu làm việc (ngoại trừ khu vực được hút thuốc)
- ✓ Không chơi game tại Công ty.
- ✓ Không đem hung khí, chất dễ cháy nổ, chất kích thích vào Công ty
- ✓ Không sử dụng, mua bán và tàng trữ các chất ma tuý trong giờ làm việc
- ✓ Không sử dụng Internet cho các mục đích xấu vi phạm Thuần phong mỹ tục, an ninh quốc gia tại Công ty
- ✓ Các hành vi trộm cắp, gian lận,... sẽ bị xử phạt theo pháp luật.
- ✓ Theo dõi và thực hiện các thay đổi/quy định mới được Công ty thông báo qua các kênh thông tin/mạng nội bộ

TRUYỀN THÔNG VĂN HÓA NỘI BỘ



SỰ KIỆN NỘI BỘ



YEAR END PARTY



MEN'S DAY



X-MAS DAY



OLYMPIC DAY



WOMEN'S DAY



TEAM BUILDING

CHÍNH SÁCH NHÂN SỰ

1

Môi trường làm việc

2

Cơ hội thăng tiến

3

Chính sách tiền lương và đai ngộ

4

Hệ thống an sinh – Phúc lợi xã hội



- **Hoạt động nội bộ sôi nổi, phong phú:** Teambuilding, Olympic kỉ niệm thành lập, Year End Party, 20/10, Masterchef 8/3,...
- **Văn hóa trao đổi cởi mở:** Nhân viên được khuyến khích nêu ý kiến về tất cả các lĩnh vực thông qua các group diễn đàn nội bộ.
- **Hệ thống Văn phòng làm việc SANG – XỊN – MỊN:** Khu vực pantry rộng rãi để giải trí, ăn uống giữa giờ, ăn trưa và tổ chức các hoạt động nội bộ.
- **Con người SAVIS:** trẻ trung, năng động, thân thiện và cực kỳ đáng yêu

MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC



CƠ HỘI THĂNG TIẾN & PHÁT TRIỂN BẢN THÂN

- 1 Tại SAVIS cơ hội thăng tiến áp dụng công bằng cho các SAVISERS bạn sẽ được thể hiện bản thân và làm chủ trong công việc. Bạn được đề xuất và ghi nhận các ý kiến đóng góp.
- 2 Bạn sẽ được làm việc với các chuyên gia Công nghệ hàng đầu và các hãng công nghệ lớn trên thế giới.
- 3 Được tham gia các chương trình đào tạo công nghệ bởi các chuyên gia và đội ngũ nhân sự key, teamlead nhiều năm kinh nghiệm trong nghề của SAVIS.
- 4 Được tiếp cận với các kiến thức công nghệ thông tin mới nhất. Và Được dẫn dắt bởi một **Lãnh đạo** tài giỏi, nhiệt tình, có khả năng truyền lửa đến toàn thể đội ngũ nhân viên.
- 5 Được phát triển bản thân với lộ trình thăng tiến rõ ràng phù hợp với từng giai đoạn: Chúng tôi sẽ review bạn 6 tháng/lần, 1 năm 2 lần để thực hiện việc đó. ^ ^

CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG VÀ ĐÃI NGỘ



Lương:

Rank lương công ty đang áp dụng phù hợp, tương xứng với năng lực cá nhân, tính chất công việc của từng vị trí khác nhau và có tính cạnh tranh trên thị trường lao động cùng ngành.



Thưởng:

- Vinh danh và khen thưởng hằng năm cho những nhân viên có cống hiến và đóng góp cho công ty.
- Thưởng nóng giá trị lớn cho các cá nhân và tập thể có thành tích nổi bật.
- Thưởng dự án, thưởng doanh thu.
- Thưởng theo mức độ đánh giá hoàn thành công việc của từng cá nhân/bộ phận.
- Thưởng các ngày lễ, tết, lương tháng 13...



Chính sách đãi ngộ ưu việt:

- Du lịch nghỉ mát, teambuilding, Olympic
- Khiêm ngày thành lập công ty, Year End
- Party, 20/10, ... và một số hoạt động văn hóa độc đáo khác....
- Công tác trong và ngoài nước
- Tổ chức sinh nhật và tặng quà cho nhân viên trong công ty theo tháng, khám sức khỏe định kỳ hàng năm.

CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ ĐIỀU KIỆN KHEN THƯỞNG



Khen thưởng đột xuất

- Khi cán bộ nhân viên có thành tích đặc biệt thì được Công ty xem xét khen thưởng.
- Các hình thức khen thưởng bao gồm: Tuyên dương, khuyến khích vật chất, thay đổi vị trí công tác, cử đi đào tạo bồi dưỡng hoặc các hình thức khuyến khích tinh thần khác.



Khen thưởng định kỳ

- Khen thưởng định kỳ được thực hiện 1 năm lần vào dịp tổng kết của Công ty/Chi nhánh
- Khen thưởng định kỳ có thể là trao tặng danh hiệu cá nhân tiêu biểu của bộ phận, cá nhân tiên tiến, xuất sắc cấp Công ty/Chi nhánh; tập thể tiên tiến, xuất sắc cấp Công ty/Chi nhánh và các phần thưởng cao quý khác của Công ty.

CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT

- Kỷ luật lao động của SAVIS là kỷ luật tự giác, biện pháp chủ yếu là giáo dục, thuyết phục mọi người nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định của Nhà nước và Công ty đề ra.
- Người vi phạm kỷ luật lao động, tuỳ thuộc theo tính chất, mức độ phạm lỗi bị xử lý theo một trong các hình thức sau đây:
 - Khiển trách bằng miệng, nhắc nhở
 - Cảnh cáo
 - Kỷ luật
- Hình thức “sa thải” được áp dụng đối với người lao động vi phạm một trong những trường hợp sau:
 - Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh, hay có những hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của công ty SAVIS
 - Người lao động đã bị kỷ luật ở mức 3 mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật.
 - Người lao động tự ý nghỉ việc 5 ngày cộng dồn trong một Tháng hoặc 20 ngày cộng đồng trong một năm mà không có lý do chính đáng.

Chính sách giới thiệu nhân sự

- Người giới thiệu là CBNV SAVIS, không gồm bộ phận nhân sự và ban lãnh đạo công ty
- Khi giới thiệu ứng viên vào SAVIS, người giới thiệu sẽ được nhận tiền thưởng nội bộ, cụ thể như sau:
- Ứng viên có dưới 03 năm kinh nghiệm, người giới thiệu sẽ được thưởng **1.000.000 đồng** (Một triệu đồng chẵn).
- Ứng viên từ 03 năm kinh nghiệm trở lên, người giới thiệu sẽ được thưởng **2.000.000 đồng** (Hai triệu đồng chẵn).
- Ứng viên chức danh Trưởng phòng, Quản trị dự án(PM) hoặc tương đương, người giới thiệu sẽ được thưởng **3.000.000 đồng** (Ba triệu đồng chẵn).
- Ứng viên chức danh Giám đốc dự án, Giám đốc kỹ thuật, Giám đốc bộ phận hoặc tương đương, người giới thiệu sẽ được thưởng **5.000.000 -10.000.000 đồng** (Từ năm đến mười triệu đồng chẵn).

HỆ THỐNG AN SINH – PHÚC LỢI XÃ HỘI



HỆ THỐNG QUY TRÌNH – QUY ĐỊNH

1

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

2

QUY TRÌNH - QUY ĐỊNH LIÊN
QUAN ĐẾN HĐLĐ

3

QUY ĐỊNH VỀ BẢO MẬT THÔNG
TIN

4

QUY TRÌNH ĐỀ XUẤT – TẠM ỨNG
–
THANH TOÁN



QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian làm việc và thời gian nghỉ ngơi

- Thời gian làm việc: từ 8h00 – 17h30, thứ 2 – sáng thứ 7.
- Đi muộn
 - Đi muộn sau 9h00 sẽ bị tính là nghỉ $\frac{1}{2}$ ngày không phép.
 - Một tuần đi muộn từ 2 buổi trở lên hoặc một tháng đi muộn từ 4 buổi trở lên hoặc nghỉ không phép 1 lần trở lên sẽ bị phạt tiền chuyên cần trong thu nhập được lĩnh của tháng đó.
- Vắng mặt – Nghỉ
 - Xin nghỉ phải báo trước 1,2 ngày.
 - Đăng ký nghỉ online trên phần mềm, được quản lý trực tiếp và Trưởng BP phê duyệt

2. Giờ chấm công và giờ tính đi muộn

T T	Khối	Giờ chấm công	Giờ tính đi muộn
1	P. HCNS, AF, MRK, Thàupháp chế, BDM. Khối phần mềm, Khối tích hợp, Phòng Kinh doanh.	8h00 – 8h30	Sau 8h30: Nếu nhân viên bắt đầu checkin từ 08h30, thì cuối ngày phải Check out lúc 18h00
2	Bộ phận bảo vệ và tạp vụ.		Làm việc theo ca và chịu sự điều động của Công ty khi cần thiết

QUY ĐỊNH CHUNG

3. Nghỉ phép, nghỉ có hưởng lương

- Nghỉ lễ: theo quy định của Bộ luật Lao động.
- Nghỉ phép:
 - CBNV làm việc đủ 12 tháng trong năm được nghỉ 12 ngày, cứ 05 năm liên tục nghỉ thêm 01 ngày.
 - CBNV làm việc chưa đủ 12 tháng trong năm: mỗi tháng có 01 ngày phép
- Nghỉ việc riêng có hưởng lương:
 - Kết hôn: 03 ngày – Con kết hôn: 01 ngày
 - Người thân (bố, mẹ, con) mất: 03 ngày – Sinh con: 06 tháng
 - Vợ sinh con: 05 ngày – sinh mổ: 07 ngày – sinh đôi: 10 ngày

QUY ĐỊNH CHUNG

4. Quy định khác

- Cấp phát văn phòng phẩm:
Lấy phiếu đề xuất từ Lễ tân -> Điện thông tin VVP -> TBP ký xác nhận -> nộp lại Lễ Tân trước mùng 5 hàng tháng.
- Thay đổi thông tin cá nhân:
cập nhật theo file SaviserInfo và gửi về human_resource@savis.vn

5. Một số lưu ý tại văn phòng

- Tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm,...
- Tắt máy tính khi rã về
- Trường hợp in nhiều tài liệu hoặc nhiều bản tài liệu giống nhau – bạn sử dụng máy photo ở khu vực kinh doanh.
- Chữ ký mail:
- Nguyen Van Nam – HRD SAVIS TECHNOLOGY GROUP
- Floor 9, Viet A Building, No. 9 Duy Tan Street, Dich Vong Hau Ward, Cau Giay District, Ha Noi.

T: (84.24) 3782 2345 - Ext: 96212

M: (84) 976 274 xxx

W: www.savis.vn

E: nam.nguyenvan@savis.vn

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1

**HĐ Đào
tạo/CTV**

2

**HĐ thử
việc**

3

**HĐ Chính
thức**

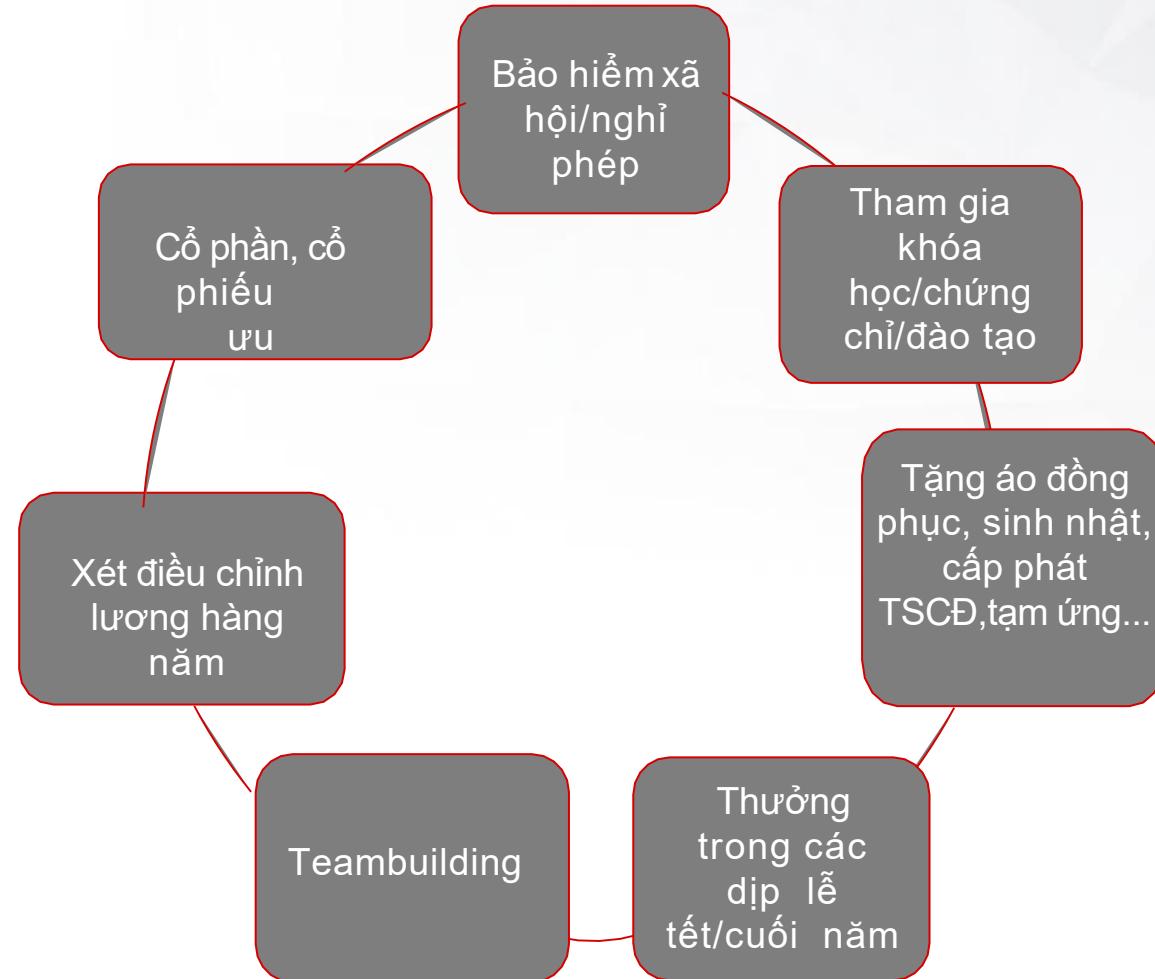
4

**HĐ Không xác
định**

**Lưu ý: NV phải nộp hồ sơ đầy đủ chậm nhất trong vòng 1 tuần cho HCNS để hoàn tất HĐ thử việc/ đào tạo/ chính thức:
Hồ sơ bao gồm:**

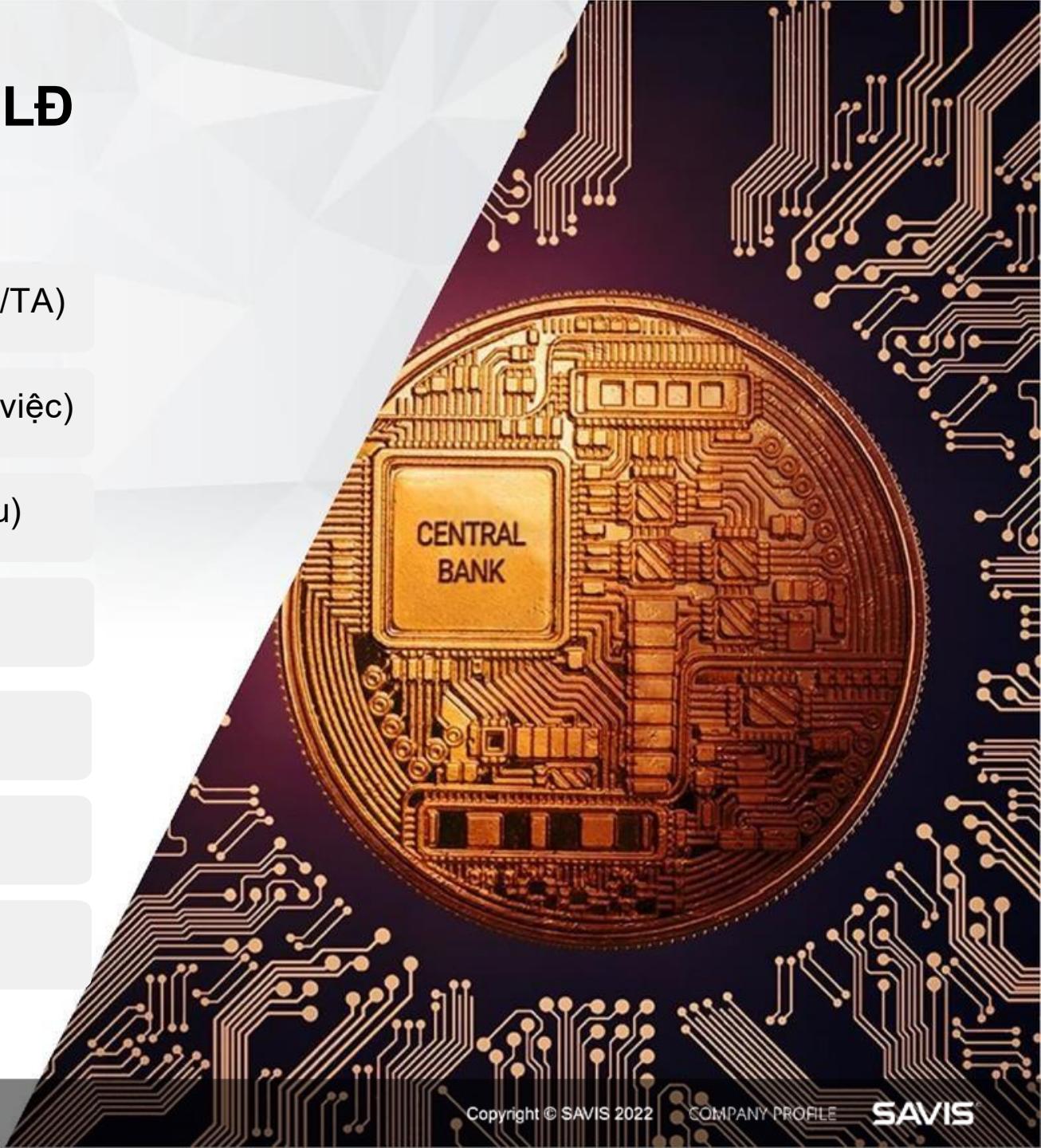
- Sơ yếu lý lịch (có dấu của địa phương).
- Giấy khai sinh.
- Giấy khám sức khỏe (6 tháng gần đây nhất).
- Phôtô CCCD và sổ hộ khẩu.
- Văn bằng, chứng chỉ công chứng.
- 2 ảnh 3*4 (6 tháng trở về trước)

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA HĐLĐ CHÍNH THỨC

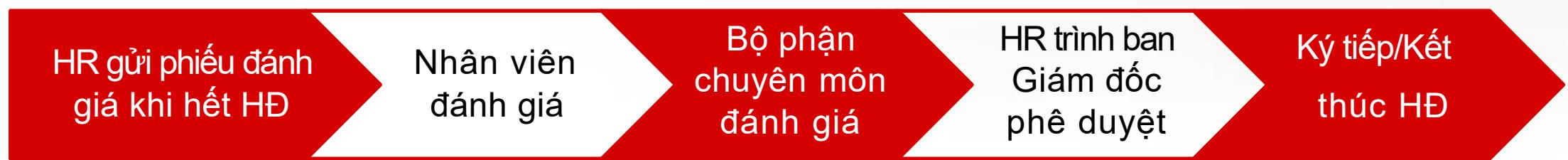


QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA HĐLĐ CHÍNH THỨC

- 1** **Định kỳ** (Checkpoint, Lập kế hoạch, Thi IQ/GMAT/TA)
- 2** **Đánh giá KPI** (Hiệu quả dự án, Chất lượng công việc)
- 3** **Nâng cao năng lực** (Thi chứng chỉ, Tự nghiên cứu)
- 4** **Xây dựng hình ảnh** (Với khách hàng, Với nội bộ)
- 5** **Tạo giá trị** (Bản thân, Tổ chức)
- 6** **Teamwork**
- 7** **Tuân thủ NDA**



QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NHÂN SỰ



QUY TRÌNH NGHỈ VIỆC

Mỗi nhân viên khi nghỉ việc cần thông báo với trưởng BP và HCNS theo đúng quy định đã thỏa thuận trong HĐLĐ và chịu trách nhiệm hoàn tất bộ thủ tục nghỉ việc theo quy định của công ty.

- Đối với nhân viên thử việc: Cần báo trước ít nhất **03** ngày
- Đối với nhân viên chính thức có thời hạn: Báo trước **30** ngày
- HĐLĐ không xác định thời hạn: Báo trước **45** ngày



CAM KẾT VỀ BẢO MẬT THÔNG TIN

1. Không tiết lộ chiến lược kinh doanh
2. Không tiết lộ thông tin khách hàng và nhà cung cấp
3. Không tiết lộ thông tin gói thầu, dự án
4. Bảo mật bằng cấp, sáng chế, bí quyết công nghệ
5. Không tiết lộ thông tin liên quan đến tiền: Chi phí dự án, thưởng, quà cáp, biếu tặng,... chi phí liên quan đến giá cả/hàng hóa (hóa đơn/ hợp đồng).
6. Forward nội dung mail nội bộ ra bên ngoài => Hãy tạo mail mới trao đổi

CAM KẾT VỀ BẢO MẬT THÔNG TIN

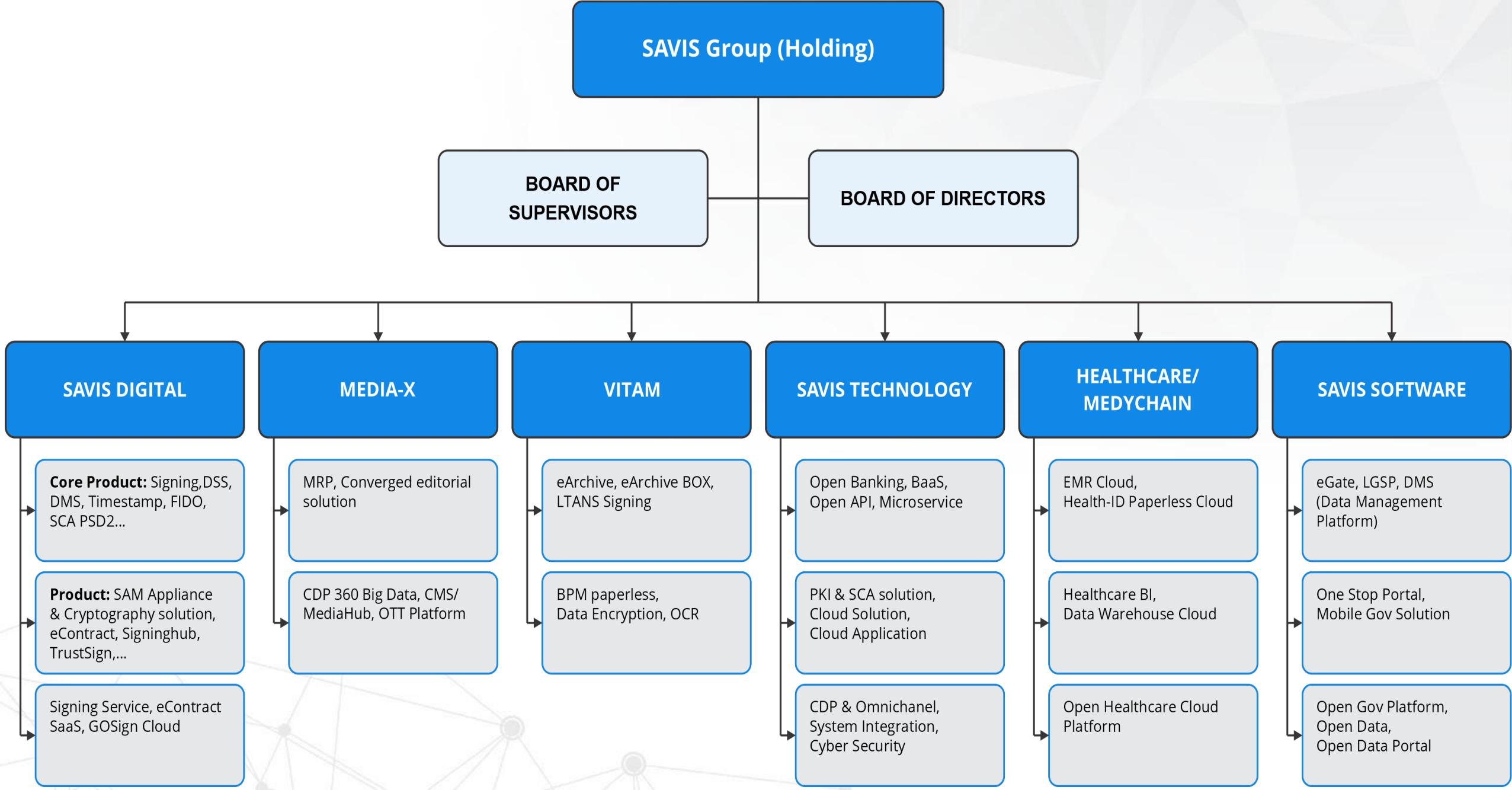
7. Không chụp ảnh check in, update các thông tin tại địa điểm triển khai khách hàng
8. Không đưa các thông tin liên quan đến công việc, dự án lên Mạng xã hội
9. Không tiết lộ thông tin với người ngoài công ty và người không liên quan
10. Lock máy tính khi ra khỏi nơi làm việc
11. Không mang công việc, chiến lược kinh doanh ra ngoài chém gió, trao đổi với những người không liên quan
12. Không để tài liệu quan trọng lên bàn làm việc

QUY TRÌNH THANH TOÁN

Chứng từ để làm căn cứ thanh toán

- **Quyết định cử đi công tác** (*Theo form mẫu công ty*)
- **Giấy đi đường** (*Ít nhất 02 bản/ một địa điểm công tác*)
- **Các văn bản liên quan đến việc đi công tác** (*thư mời, kế hoạch,...*)
- **Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy đề nghị thanh toán hoàn ứng** (*Theo mẫu quy định của công ty*)
- **Giấy đề nghị thanh toán** (*Theo mẫu quy định của công ty*)
- **Tiền vé máy bay, tàu, xe: cuống vé, hóa đơn, biên lai taxi...**;
- **Hóa đơn xăng xe, phí, lệ phí** (*Lái xe thực hiện*)
- **Tiền thuê phòng nghỉ: Hóa đơn** (*Thanh toán theo tiêu chuẩn quy định trong quy chế nội bộ công ty*).





BAN ĐIỀU HÀNH



Savis Digital
Tổng Giám đốc
Phạm Văn Đức



Chủ tịch HĐQT
Hoàng Nguyên Văn



Savis
Tổng Giám đốc
Hoàng Nguyên Tất

IT**BO**

Savis Digital



Phó Tổng Giám đốc
Nguyễn Đình Đỗ Trung

Savis Digital



Giám đốc sản phẩm
Nguyễn Thanh Tùng

SAVIS
Marketing & Truyền Thông



Phụ trách Marketing &
Truyền thông
Vũ Ngọc Lý

BDM



Phụ trách nhóm Quản Lý &
Phát triển đối tác
Nguyễn Thị Hồng Nhung

UI.UX



Phụ trách UI.UX
Nguyễn Văn Đạt

HR



Phụ Trách Nhân sự
Nguyễn Thị Huyền

OSM



Phu Trách OSM
Phạm Thị Cẩm Nhung

Savis Digital Media



Trưởng nhóm Triển khai &
Phát triển phần mềm
Phạm Ngọc Sơn

Savis Digital - Esign



Trưởng nhóm Triển khai &
Phát triển phần mềm
Hồ Dũng Sơn

Savis Digital - SI



Trưởng nhóm hệ thống
Nguyễn Văn Thắng

Vitam



Trưởng nhóm Giải pháp &
Phát triển phần mềm
Nguyễn Thế Thuyết

Hành Chính



Phụ trách Hành chính
Thái Thị Hoàng Hải

Pháp chế



Chuyên viên pháp chế
Bùi Thị Phương Đông

HR



Chuyên viên Nhân sự
Đỗ Thị Huyền Trang

DANH SÁCH CÁC TEAMLEAD



STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	KHỐI	MAIL
1	Hoàng Nguyên Vân	Chủ tịch HĐQT	BGD	vanhn@savis.vn
2	Phạm Văn Đức	Tổng Giám đốc Savis Digital	BGD	ducpv@savis.vn
3	Hoàng Nguyên Tất	Tổng Giám đốc Savis	BGD	tatn@savis.vn
4	Nguyễn Thanh Tùng	Tổng Giám đốc Vitam/ Giám đốc sản phẩm Savis Digital	DIGITAL	tung.nguyenthanh@savis.vn
5	Nguyễn Thị Hồng Nhung	Phụ trách Nhóm Quản lý và Phát Triển đối tác	BDM	nhung.nguyenthihong@savis.vn
6	Vũ Ngọc Lý	Phụ trách bộ phận Marketing - Truyền thông	MRK	ly.vungoc@savis.vn
7	Nguyễn Thị Huyền	Phụ trách Nhân sự	BO	huyen.nguyenthithi@savis.vn

DANH SÁCH CÁC TEAMLEAD



STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	KHỐI	MAIL
8	Bùi Thị Phương Đông	Chuyên viên Pháp chế	BO	dong.buithiphuong@savis.vn
9	Nguyễn Thế Thuyết	Trưởng nhóm giải pháp và phát triển phần mềm	VITAM	thuyet.nguyenthe@savis.vn
10	Phạm Ngọc Sơn	Trưởng nhóm Triển khai và Phát triển phần mềm	MEDIA-X	son.phamngoc@media-x.vn
11	Hồ Dũng Sơn	Trưởng nhóm Triển khai và Phát triển phần mềm	Savis Digital - Esign	son.hodung@savis.vn
12	Nguyễn Đình Đỗ Trung	Phó Tổng Digital	Savis Digital	trung.nguyendinhdo@savis-digital.com
13	Nguyễn Văn Thành	Trưởng nhóm hệ thống	Savis Digital	thanh.nguyenvan@savis-digital.com
14	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Phụ trách kế toán tổng hợp	Savis	hang.nguyenthuy@savis.vn
15	Nguyễn Văn Đạt	Phụ trách UI.UX	Savis	dat.nguyenvan@savis.vn

Những lưu ý cần thiết

- Liên quan đến thủ tục hành chính và các vấn đề liên quan: HaiTTH ,
Email: hai.thaithihoang@savis.vn
- Liên quan đến nhân sự: HuyenNT / TrangDTH,
Email: huyen.nguyenth@savis.vn / trang.dothihuyen@savis.vn
- Liên quan đến các vấn đề về máy tính/ mạng liên hệ:
ThangNV, Email: thang.nguyenvan@savis.vn
- Diễn đàn nội bộ của công ty: <https://career.savis.vn/tin-tuc/>



THANK YOU!

SAVIS[®]



CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAVIS

Trụ sở chính: Tầng 9, tòa nhà Việt Á, số 9 phố Duy Tân, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội

Văn phòng đại diện: Tầng 2, tòa nhà WinHome, số 25 đường Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Website: www.savis.vn | Email: dichvuso@savis.vn | Phone: +(84-24) 3782 2345 | Hotline: 1900 636156

 TrustCA[®]
by SAVIS GROUP

NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THỰC
CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG
ĐẦU TIÊN TẠI VIỆT NAM
theo tiêu chuẩn bảo mật SHA-256