# 图腾泰科规章制度

## 考勤制度

1. 上班时间早9:00---晚6:00，也可以选择早9:30---晚6:30。
2. 9:30以后到岗的，下班时间顺延，算迟到，罚值日1天。

前一天加班到9点后的例外。

1. 因为迟到影响了工作，由直接领导决定是否计入缺勤0.5天。
2. 加班到晚9点，公司提供加班餐补20元
3. 加班到晚9点，公司提供交通补贴，需要出租车票，实报实销，限额50元

## 请假制度

1. 请假n天，必须提前n天。

比如请假1天，必须前1天请假，请假3天，必须提前3天请假。日期这么算，18日要休假，17日提出就算提前1天。

1. 不能代请。
2. 请假必须发正式的邮件给majianglin@totemtec.com并抄送项目管理人员，要求说明下列事项：

请假原因，请假时间，回来上班时间，请假期间工作怎么办。

请假影响工作的，必须提出解决方案。

## 工资制度

实际发放工资 = 当月实际上班天数 / 当月应上班天数 \* 月工资

新员工，如果是没有工作经验的，第1个月的工资与其他月份不同，这个不按自然月走。

比如15号入职，那第1个月的月工资是指当月15到下月14日，这么计算

## 安全制度

1. 电脑账号、SVN账号、邮箱账号、服务器账号等等必须有密码

要求不能使用简单密码

1. 电脑离开自己视线需要锁定并关闭屏幕
2. 代码和文档资料都有权限控制，未经授权不能转给别人。

同事之间传递代码和文档也是需要经过授权。

谁授权给你的，让他找谁就好。

1. 最后一个走的同事，要求检查确认门窗关闭、饮水机关闭、空调和暖气关闭。楼上和楼下分开实施。