

# ВНУТРЕННИЙ РЕГЛАМЕНТ КОМПАНИИ TRAFFICSOFT

Версия: 3.1

Дата вступления в силу: 01.11.2025

## 1. НАЙМ И ONBOARDING

1.1. Процесс отбора включает техническое задание (для инженеров), два интервью с командой и финальное — с HR и СТО (для senior+).

1.2. Onboarding длится 3 дня:

- День 1: IT-настройка, подписание NDA, получение доступов;
- День 2: Знакомство с проектом и ментором;
- День 3: Постановка первых задач и OKR на квартал.

1.3. Все материалы хранятся в Notion: <https://trafficsoft.notion.site/hr-onboarding>

## 2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УДАЛЁНКА

2.1. Гибкий график с обязательным присутствием с 11:00 до 16:00.

2.2. Гибридный формат: минимум 2 дня в офисе (рекомендуется понедельник и среда).

2.3. Полностью удалённая работа возможна только по согласованию с руководителем и HR.

## 3. ОТПУСКА

3.1. Ежегодный отпуск — 28 календарных дней.

3.2. Заявка подаётся в Notion за 14 дней. Утверждают: руководитель и HR.

3.3. Невостребованный отпуск не компенсируется, кроме случаев увольнения.

## 4. КОМАНДИРОВКИ

4.1. Запрос оформляется в Notion с обоснованием.

4.2. Согласование: руководитель проекта → финансовый контролёр → HR.

4.3. Лимиты:

- Авиабилеты: эконом-класс;
- Отель: до 8 000 ₽/ночь (Москва);
- Суточные: 2 000 ₽/день (Россия), 100 USD/день (зарубеж).

4.4. Отчёт о командировке сдаётся в течение 3 рабочих дней после возвращения.

## 5. ПРЕМИИ

5.1. Квартальные премии — до 50% от оклада.

5.2. Критерии: выполнение OKR (60%), teamwork (30%), соблюдение security (10%).

5.3. Утверждает: руководитель → Head of Department → CFO.

5.4. Выплата — до 15-го числа месяца после отчётного квартала.

## 6. ИТ-БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работа только на корпоративных устройствах (MacBook Air или Dell XPS).

6.2. Установка стороннего ПО запрещена без согласования с ИБ.

6.3. Все данные хранятся в корпоративном облаке — запрещено копирование на личные носители.

## **7. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### **7.1. Статусы проектов:**

- Зелёный: в плане;
- Жёлтый: есть риски, но управляемо;
- Красный: отставание >15% или критические риски.

7.2. Еженедельный отчёт по проектам обязателен для всех руководителей.

## **8. ЭТИКА И КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ**

8.1. Запрещено принимать подарки от клиентов стоимостью выше 3 000 ₽.

8.2. Конфликт интересов (например, работа с родственником в проекте) должен быть декларирован в HR.

## **9. ОФИС И ЛОГИСТИКА**

9.1. Бронирование переговорок — только через Google Calendar.

9.2. Парковка в офисе (Проспект Мира) предоставляется по заявке в Notion.

9.3. Кофе, чай и перекусы — бесплатно.