

WELCOM TO FIS GS

Sổ tay Nhân viên mới

2023

1. Sơ lược về tổ chức:

2. Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận GS:

ST T	Bộ phận	Tên	Chức năng, nhiệm vụ
1	Trung tâm kinh doanh số 1	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 1 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 1 - Tên viết tắt: GS AB01	Phụ trách kinh doanh khách hàng Tổng Cục Thuế Việt Nam và Thuế Banglades
2	Trung tâm kinh doanh số 2	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 2 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 2 - Tên viết tắt: GS AB02	Phụ trách kinh doanh khách hàng Bộ Tài Chính, Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Hải quan và các khách hàng khác được Giám đốc Khối phân công.
3	Trung tâm kinh doanh số 3	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 3 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 3 - Tên viết tắt: GS AB03	Phụ trách kinh doanh khách hàng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Tổng cục Thống kê, Bộ Ngoại giao, Ban Cơ yếu Chính phủ và các khách hàng khác được Giám đốc Khối phân công.
4	Trung tâm kinh doanh số 5	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 5 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 5 - Tên viết tắt: GS AB05	Phụ trách kinh doanh khách hàng Bộ Ban Ngành còn lại và các khách hàng khác được Giám đốc Khối phân công.
5	Trung tâm kinh doanh số 6	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 6 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 6 - Tên viết tắt: GS AB06	Phụ trách kinh doanh các giải pháp hệ thống thông tin cho khách hàng thuộc ngành Y tế. Các khách hàng khác do Ban Giám đốc Khối phân công.
6	Trung tâm kinh doanh số 7	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 7 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 7 Tên viết tắt: GS AB07	Phụ trách kinh doanh các giải pháp Hệ thống thông tin cho khách hàng thuộc khối cơ quan quản lý hành chính cấp địa phương: <i>Hà Giang, Bắc Giang, Lạng Sơn, Tuyên Quang, Nam Định, Bắc Kạn, Yên Bái, Lào Cai...</i> <i>Các khách hàng khác do Ban Giám đốc Khối phân công.</i>
7	Trung tâm kinh doanh số 8	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 8 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 8 - Tên viết tắt: GS AB08	Phụ trách kinh doanh các giải pháp Hệ thống thông tin cho khách hàng thuộc khối cơ quan quản lý hành chính cấp địa phương: <i>Quảng Ninh, Hà Nội, Vĩnh Phúc, Ninh Bình, Thái Bình, Hà Nam, Hưng Yên, Hải Phòng, Bắc Ninh, Thái Nguyên, Hòa Bình, Hải Dương, Thanh Hóa, Nghệ An, Phú Thọ.</i>
8	Trung tâm kinh doanh số 9	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 9 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 9 - Tên viết tắt: GS AB09	Phụ trách kinh doanh các giải pháp Hệ thống thông tin cho khách hàng thuộc khối cơ quan quản lý hành chính cấp địa phương: <i>Hà Tĩnh, Quảng Bình, Quảng Trị, Huế, Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Bình Định, Phú Yên.</i>
9	Trung tâm kinh doanh số 13	- Tên Tiếng Việt: Trung tâm kinh doanh số 13 - Tên Tiếng Anh: Business Development Center 13 - Tên viết tắt: GS AB13	Phụ trách kinh doanh các giải pháp hệ thống thông tin cho khách hàng thuộc khối cơ quan quản lý hành chính cấp địa phương: <i>Khánh Hòa, Ninh Thuận, Bình Thuận, Đồng Nai, Bình Dương, Tây Ninh, Bình Phước, Bà Rịa - Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Phước, Đồng Tháp, Long An, Trà Vinh, Cần Thơ, Sóc Trăng...</i> <i>Các khách hàng khác do Ban Giám đốc Khối phân công.</i>

10	Trung tâm Tư vấn	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm Tư vấn - Tên Tiếng Anh: Consulting & Integrated Solutions Center - Tên viết tắt: GS CIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn giải pháp công nghệ và chuyển đổi số cho Khối khách hàng là các cơ quan nhà nước ở trung ương và địa phương, các tổ chức sự nghiệp, các tổ chức cung cấp dịch vụ công. - Nghiên cứu mô hình nghiệp vụ của khách hàng, đáp ứng tư vấn chuyển đổi số, xây dựng giải pháp, công nghệ; - Xây dựng nhu cầu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của khách hàng; - Tư vấn giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng nhu cầu của khách hàng; - Tư vấn kiến trúc, xây dựng đề án, lộ trình ứng dụng công nghệ thông tin, lộ trình chuyển đổi số trung và dài hạn. - Tư vấn lập dự án công nghệ thông tin cho khách hàng: tư vấn khảo sát, xây dựng báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết... - Nghiên cứu, đánh giá khả năng ứng dụng các công nghệ, giải pháp công nghệ mới; - Nghiên cứu phát triển các bản demo, thử nghiệm công nghệ, đáp ứng yêu cầu đánh giá khả thi cho dự án của khách hàng; - Nghiên cứu, thử nghiệm, và phát triển các phần mềm, sản phẩm và giải pháp công nghệ có tiềm năng.
11	Phòng Tư vấn giải pháp Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Tư vấn giải pháp Y tế - Tên Tiếng Anh: Health Consulting & Integrated Solution Department - Tên viết tắt: GS HEACIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn giải pháp Y tế cho khách hàng thuộc ngành Y tế
12	Phòng Tư vấn giải pháp Chính quyền số	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Tư vấn giải pháp Chính quyền số - Tên Tiếng Anh: Digital Government Consulting & Integrated Solution Department - Tên viết tắt: GS GOVCIS 	Tư vấn giải pháp Chính quyền số cho khách hàng thuộc khối cơ quan quản lý hành chính cấp địa phương
13	Trung tâm phần mềm số 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm phần mềm số 1 - Tên Tiếng Anh: Software Delivery Center 1 - Tên viết tắt: GS PB01 	Thực hiện triển khai các dự án phần mềm, dịch vụ phần mềm cho khách hàng Tổng Cục Thuế Việt nam và Thuế Bangladesh
14	Trung tâm phần mềm số 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm phần mềm số 2 - Tên Tiếng Anh: Software Delivery Center 2 - Tên viết tắt: GS PB02 	Thực hiện triển khai các dự án phần mềm, dịch vụ phần mềm cho khách hàng Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Hải Quan và các khách hàng khác được Giám đốc Khối phân công.
15	Trung tâm phần mềm số 5	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm phần mềm số 5 - Tên Tiếng Anh: Software Delivery Center 5 - Tên viết tắt: GS PB05 	Thực hiện triển khai các dự án phần mềm, dịch vụ phần mềm cho khách hàng VNPOST và các khách hàng khác được Giám đốc Khối phân công.
16	Trung tâm phần mềm số 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm phần mềm số 6 - Tên Tiếng Anh: Software Delivery Center 6 - Tên viết tắt: GS PB06 	Thực hiện triển khai các dự án phần mềm và dịch vụ hỗ trợ cho các khách hàng.
17	Trung tâm phần mềm số 8	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm phần mềm số 8 - Tên Tiếng Anh: Software Delivery Center 8 - Tên viết tắt: GS PB08 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện triển khai dự án phần mềm đấu thầu điện tử. - Thực hiện triển khai các dự án và công việc khác được Giám đốc Khối phân công.

18	Trung tâm Triển khai Y tế miền Bắc	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm Triển khai Y tế miền Bắc - Tên Tiếng Anh: Northern Health Software Deployment Center - Tên viết tắt: GS PBHEANOR 	Triển khai các sản phẩm phần mềm, dịch vụ phần mềm, dịch vụ chuyển giao công nghệ và các dịch vụ hỗ trợ, bảo hành, bảo trì sản phẩm phần mềm phục vụ cho các đơn vị thuộc ngành Y tế miền Bắc.
19	Trung tâm Triển khai Y tế miền Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm Triển khai Y tế miền Nam - Tên Tiếng Anh: Southern Health Software Deployment Center - Tên viết tắt: GS PBHEASOU 	Triển khai các sản phẩm phần mềm, dịch vụ phần mềm, dịch vụ chuyển giao công nghệ và các dịch vụ hỗ trợ, bảo hành, bảo trì sản phẩm phần mềm phục vụ cho các đơn vị thuộc ngành Y tế miền Nam.
20	Phòng Sản phẩm y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Sản phẩm y tế - Tên Tiếng Anh: Health Product Development Department - Tên viết tắt: GS PBHEADEV 	Xây dựng, nghiên cứu và phát triển sản phẩm phần mềm Y tế.
21	Phòng Sản phẩm Chính quyền số	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Sản phẩm Chính quyền số - Tên Tiếng Anh: Digital Government Product Development Department - Tên viết tắt: GS PBGOVDEV 	Xây dựng, nghiên cứu và phát triển các sản phẩm phần mềm Chính quyền số.
22	Trung tâm Triển khai Chính quyền số miền Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm triển khai Chính quyền số Miền Nam - Tên Tiếng Anh: Southern Digital Government Software Deployment Center - Tên viết tắt: GS PBGOVSOU 	Triển khai các sản phẩm phần mềm, dịch vụ phần mềm, dịch vụ chuyển giao công nghệ và các dịch vụ hỗ trợ, bảo hành, bảo trì sản phẩm phần mềm Chính quyền số cho khu vực phía Nam.
23	Trung tâm Triển khai Chính quyền số miền Bắc	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Trung tâm triển khai Chính quyền số Miền Bắc - Tên Tiếng Anh: Northern Digital Government Software Deployment Center 	Triển khai các sản phẩm phần mềm, dịch vụ phần mềm, dịch vụ chuyển giao công nghệ và các dịch vụ hỗ trợ, bảo hành, bảo trì sản phẩm phần mềm Chính quyền số cho khu vực phía Bắc.
24	Phòng Công nghệ dự án	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Công nghệ dự án - Tên Tiếng Anh: Project Technology Department - Tên viết tắt: GS PTD 	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế, xem xét và phê duyệt thiết kế hệ thống/thiết kế ứng dụng cho các dự án. - Cài đặt, triển khai phần mềm lớp giữa cho các dự án, xây dựng tài liệu cài đặt, quản trị vận hành. - Hỗ trợ kiểm thử hiệu năng, tuning và giải quyết các vấn đề kỹ thuật của các dự án. - Quản trị/vận hành các hệ thống lớn cho khách hàng theo hợp đồng hỗ trợ vận hành/hợp đồng phần mềm trong thời gian bảo hành. <p>Thực hiện các hạng mục đánh giá hoạt động của các hệ thống cho khách hàng theo các hợp đồng bản quyền phần mềm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, vận hành, cấp phát tài nguyên máy chủ cho các môi trường phát triển/kiểm thử cho các dự án.
25	Phòng giải pháp Giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Giải pháp giáo dục - Tên Tiếng Anh: Education Solutions Development Department - Tên viết tắt: GS EDUDEV 	Xây dựng, nghiên cứu và phát triển các sản phẩm phần mềm về Giáo dục.
26	Phòng Tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Tiếng Việt: Phòng Tổng hợp - Tên Tiếng Anh: General Affairs Department - Tên viết tắt: GS GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác hành chính - nhân sự và các công tác đảm bảo khác theo phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Khối phân công.

3. Hướng dẫn đăng nhập email lần đầu và thay đổi mật khẩu:

LƯU Ý: Account mới tạo, BẮT BUỘC phải đổi password trước khi sử dụng

3.1 Domain mail @fpt.com

Bước 1: Truy cập vào trang <https://ess.fpt.com/> chọn biểu tượng Change Password để tiến hành thay đổi mật khẩu :



Bước 2: Đánh dấu vào ô **I Agree to Change Password Policy** sau khi đọc kỹ quy định thay đổi mật khẩu tài khoản của công ty → Chọn **Change Password**.

-  Không chứa tên account của người dùng, hoặc 1 phần tên đầy đủ (họ, tên đệm hoặc tên) có độ dài hơn 2 ký tự
Not contain the user's account name or parts of the user's full name that exceed two consecutive characters.
-  Chứa ít nhất 12 ký tự
Be at least 12 characters in length.
-  Chứa các ký tự thuộc tối thiểu 3 nhóm trong danh sách 4 nhóm sau:
a. Ký tự tiếng Anh viết hoa (A-Z)
b. Ký tự tiếng Anh viết thường (a-z)
c. Ký tự số (0-9)
d. Ký tự khác (ví dụ: ! @ # \$ % ^ & * () _ + = { } | \ " ' ~ ` > ? , . /)
Contain characters from three of the following four categories:
a. English uppercase characters (A through Z)
b. English lowercase characters (a through z)
c. Base 10 digits (0 through 9)
d. Non-alphabetic characters (! @ # \$ % ^ & * () _ + = { } | \ " ' ~ ` > ? , . /)
-  Không trùng với 5 mật khẩu gần nhất
Not coincident with any of last 5 passwords
-  Thời gian tối thiểu giữa 2 lần đổi mật khẩu là 3 ngày
Password minimum age is 3 days

 ☒ I Agree to Change Password Policy

 **CHANGE PASSWORD**

Bước 3 : Tiến hành thay đổi mật khẩu :

The screenshot shows a web form titled "Update Password". It contains four input fields: "FPT.UserGuide02@fpt.com", "*****", "New password", and "Confirm new password". To the right of each field is a Vietnamese label: "Tên tài khoản cần thay đổi mật khẩu", "Mật khẩu cũ", "Mật khẩu mới", and "Xác nhận lại mật khẩu mới". Below the fields are two buttons: "Submit" and "Cancel". A large red arrow points from the labels to their respective input fields.

Đăng Nhập Email Thường (KHÔNG CÓ LICENSE O365)

Bước 1: Truy cập Link: <https://mail.fsoft.com.vn/owa/>

Bước 2: Điền "User Name" (KHÔNG PHẢI ĐỊA CHỈ EMAIL) ❶ Điền "Password" ❷ Click "Sign in" ❸

The screenshot shows the Outlook Web App login page. It has a title "Outlook Web App" in blue. Below it are two input fields: "User name:" with the text "FPT.UserGuide02" and "Password:". To the right of the "User name:" field is a red number "1" and the text "Điền User Name (không phải Email)". To the right of the "Password:" field is a red number "2" and the text "Password". Below the fields is a button with a blue arrow icon and the text "sign in". To the right of the button is a red number "3".

Đăng Nhập Email O365 (CÓ LICENSE O365)

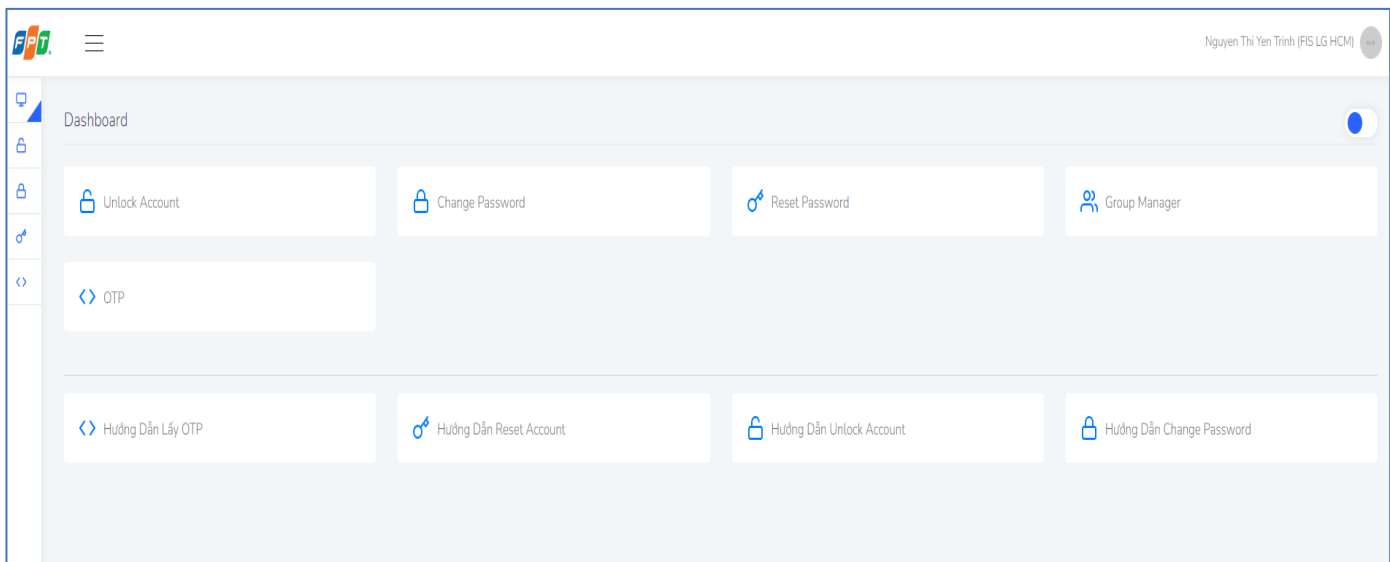
Bước 1: Truy cập Link: <https://Portal.office.com>

Bước 2: Điền “Địa chỉ Email” ⑦ Next ⑦ Điền “Password” ⑦ Click “Sign in”

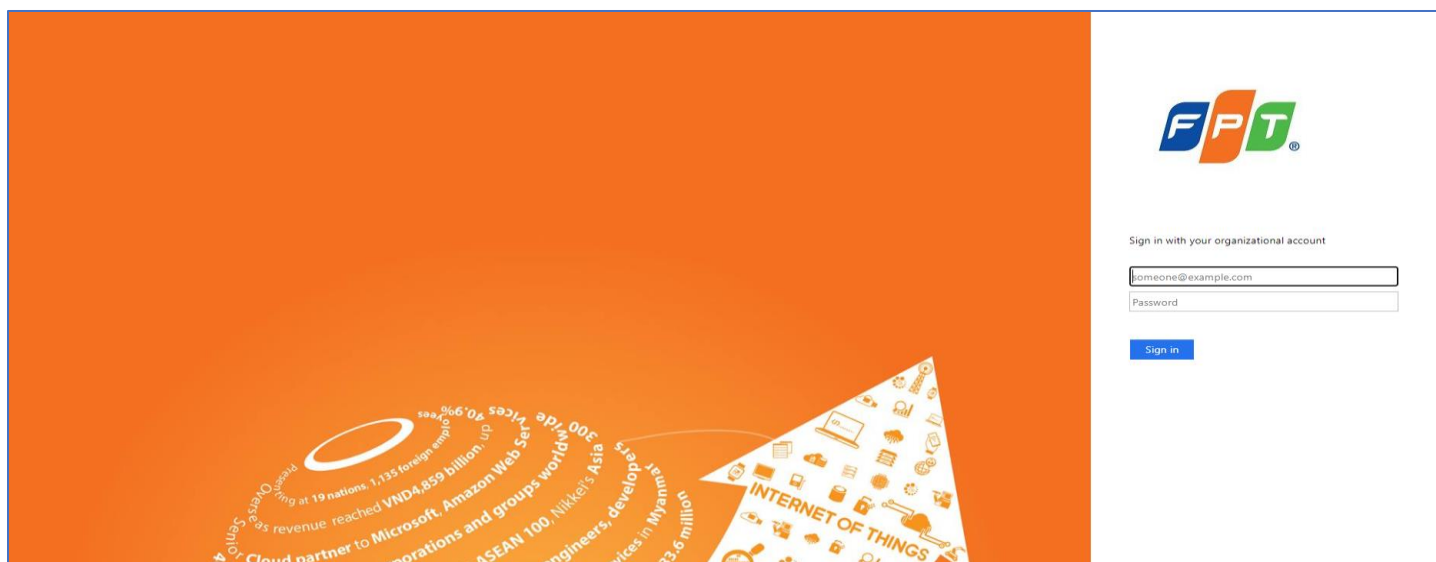
The first screenshot shows the Microsoft 'Sign in' page. The email field is highlighted with a red box and labeled 1. The 'Next' button is highlighted with a red box and labeled 2. The 'Sign in options' link is at the bottom. The second screenshot shows the 'Enter password' page. The password field is highlighted with a red box and labeled 3. The 'Sign in' button is highlighted with a red box and labeled 4.

3.2 Domain mail @fpt.com.vn

- Thông tin về tài khoản và mật khẩu email FPT sẽ được gửi đến cán bộ vào ngày cán bộ đến check in tại công ty.
- Đối với acc mail: @fpt.com.vn >> Truy cập trang: [reset.fpt.com.vn](https://ess.fpt.com.vn). Đối với acc mail: @fpt.com >> Truy cập trang: <https://ess.fpt.com/>
- Chọn mục Change Password



- Đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu đã được cung cấp.
(Lưu ý: nên copy và paste mật khẩu để tránh nhập sai mật khẩu)
- Sau khi nhập đúng tài khoản, mật khẩu, nhấn Sign in, giao diện sẽ hiển thị như hình:
(Lưu ý: Nếu giao diện quay về ban đầu, chọn lại mục Change Password và giao diện sẽ hiển thị như hình bên dưới)



- Đọc các Quy định về mật khẩu và tiến hành đặt mật khẩu.
(Lưu ý: Cán bộ lưu ý ghi nhớ mật khẩu sau khi đổi và không được phép cung cấp mật khẩu cho bất kỳ ai)
- Nhấn Change Password để đổi mật khẩu.

Change Password

Change Password

Old Password
Enter Old Password

New Password
Enter New Password

Re-Password
Enter Re-Password

Change Password

Quy định về mật khẩu

1. Không chứa tên account của người dùng, hoặc 1 phần tên đầy đủ (họ, tên đệm hoặc tên) có độ dài hơn 3 ký tự
2. Chứa ít nhất 12 ký tự
3. Chứa các ký tự thuộc tối thiểu 3 nhóm trong danh sách 4 nhóm sau:
 - a. Ký tự tiếng Anh viết hoa (A - Z)
 - b. Ký tự tiếng Anh viết thường (a - z)
 - c. Ký tự số (0-9)
 - d. Ký tự khác (ví dụ: ' ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } | \ ; ' < > ? , . /)

4. Hướng dẫn Check in/ Check out hằng ngày:

- Sử dụng wifi công ty để check in:
Tên wifi: **FIS.HCM-GUEST**
Password: **fishcm96ct@123**
- Thời gian Check in: trước 8:30 hằng ngày.
- Thời gian Check out: sau 17:30 hằng ngày.

Cách 1: Check in bằng thẻ từ

- Cán bộ nhân viên mới liên hệ CB hỗ trợ đơn vị (HuongLTM3, YenLTH15, DungPNH, TruyenTTM) để nhận thẻ từ.
- Check in/ Check out tại cửa ra vào văn phòng FLG tầng 1.

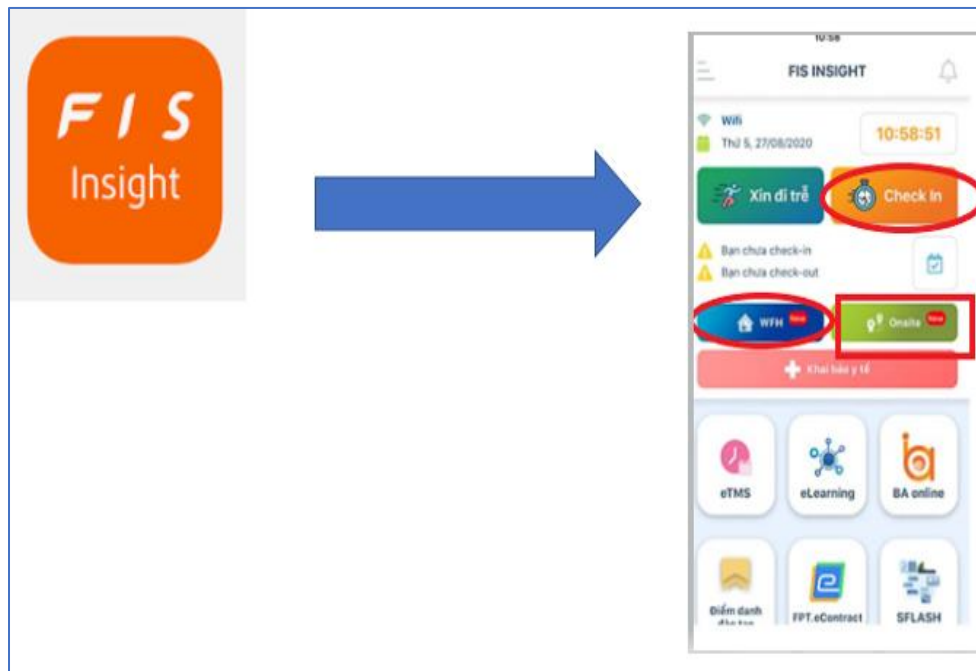
(Lưu ý: cán bộ tránh trường hợp mất thẻ, nếu mất thẻ cán bộ liên hệ CB hỗ trợ đơn vị để được hướng dẫn và hỗ trợ)

Cách 2: Check in bằng app FIS Insight:

- Tải app trên điện thoại, tên app: FIS Insight.
- Đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu FPT.
Tài khoản: xxxxx@fpt.com.vn
Mật khẩu: điền mật khẩu sau khi đã thay đổi thành công trên reset.fpt.com.vn
- Check in/ Check out tại biểu tượng Check in/ Check out trên app.

5. Hướng dẫn sử dụng eTMS để xin nghỉ phép và check vì phạm giờ làm việc:

- Truy cập eTMS:
Cách 1:
Truy cập trực tiếp:

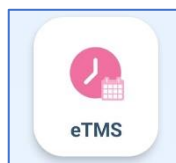


<https://insight.fis.com.vn/etms>

Cách 2: Truy cập bằng FIS Insight trên máy tính/ điện thoại, mục eTMS có biểu tượng như hình:



Biểu tượng trên máy tính



Biểu tượng trên điện thoại

- Đăng nhập bằng tài khoản email FPT.
(Lưu ý: Nếu chưa được phân quyền vào eTMS, cán bộ liên hệ HR đơn vị để yêu cầu phân quyền, CB ThuongDT7)
- **Quy định về số ngày phép:**
 - Thông tin về quy định số ngày phép, cán bộ truy cập FIS Wiki (trong giao diện của FIS Insight).
 - Đăng nhập bằng tài khoản email FPT, và xem thông tin chi tiết lại link: <https://insight.fis.com.vn/wiki/pages/viewpage.action?pageId=9240974>

➤ Log xin nghỉ phép và các yêu cầu khác trên eTMS:

Hoặc xem tại trang eTMS: Vào eTMS → For Employee → Guide

Lưu ý:

- Tại mục Group absence type, từng loại log sẽ có quy định cụ thể, cán bộ lưu ý đọc và tuân thủ thời gian log.
- Về mục Onsite: log khi đi công tác, cán bộ điền rõ tên dự án tại mục Reason khi log yêu cầu này.

6. Hướng dẫn thủ tục hồ sơ giảm trừ gia cảnh:

- Đối tượng: Nhân viên ký hợp đồng chính thức
- Hồ sơ đầy đủ gửi về cho phòng HR (Đoàn Thị Thuong – ThuongDT7)
- Thời gian nhận hồ sơ: **Trước ngày 10 hàng tháng**

(Lưu ý: trong mẫu 20 DK có thời gian tính giảm trừ. Nếu anh/chị nộp hồ sơ đầy đủ trước ngày 10 của tháng thì tính từ tháng đó)



Mau 20 DK
NPT_HCM_201608



Mau so
09_XN-NPT-TNCN



Don cam ket thu
nhap duoi 1 trieu



Huong dan ke khai
GTGC

Form đăng ký:

- **Hồ sơ cần nộp:** Tham khảo bảng bên dưới tùy theo đối tượng

STT	Đối tượng	Hồ sơ cần nộp	Điều kiện
1	Con cái	<ul style="list-style-type: none"> Dưới 18 tuổi: <ul style="list-style-type: none"> MẪU 20DK (có chữ ký) Giấy khai sinh (photo công chứng) CMND/ CCCD (photo công chứng, nếu có) 	Dưới 18 tuổi
		<ul style="list-style-type: none"> Từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động. <ul style="list-style-type: none"> MẪU 20DK (có chữ ký) CMND/ CCCD (photo công chứng) Giấy khai sinh (photo công chứng) Giấy xác nhận khuyết tật cấp tỉnh hoặc thành phố, mất sức lao động trên 60%. 	Từ 18 tuổi trở lên Bị khuyết tật/ không có khả năng lao động/ người mắc bệnh ADIS, ung thư, suy thận mãn tính,...
		<ul style="list-style-type: none"> Từ 18 tuổi trở lên đang theo học tại các bậc đại học, cao đẳng, dạy nghề,... có thu nhập thấp, các nguồn thu nhập không vượt quá 1 triệu đồng/ tháng. <ul style="list-style-type: none"> MẪU 20DK (có chữ ký) CMND/ CCCD (photo công chứng) Giấy khai sinh (photo công chứng) Giấy xác nhận HSSV/ thẻ HSSV có xác minh của nhà trường. 	Từ 18 tuổi trở lên Đang theo học tại các bậc đại học, cao đẳng, dạy nghề,... có thu nhập thấp, các nguồn thu nhập không vượt quá 1 triệu đồng/ tháng.
		<ul style="list-style-type: none"> Con nuôi, con riêng của vợ hoặc chồng, con ngoài giá thú <ul style="list-style-type: none"> Căn cứ theo độ tuổi để bổ sung các hồ sơ tương ứng (như trên), ngoài ra cần bổ sung thêm hồ sơ minh chứng mối quan hệ: 	Có giấy tờ minh chứng mối quan hệ con nuôi/ con riêng của vợ hoặc chồng/ con ngoài giá thú.

		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy quyết định công nhận việc nhận con nuôi (photo công chứng) - Giấy quyết định công nhận con của cơ quan có thẩm quyền (photo công chứng) 	
2	Cha mẹ	<ul style="list-style-type: none"> • Nam từ 60 tuổi 6 tháng trở xuống • Nữ từ 55 tuổi 8 tháng trở xuống - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/ CCCD (photo công chứng) - Sổ hộ khẩu (photo công chứng) - Giấy xác nhận khuyết tật cấp tỉnh hoặc thành phố, mất sức lao động trên 60%. - Hồ sơ bệnh án (nếu có). - Đơn cam kết thu nhập dưới 1 triệu/ tháng có xác nhận của địa phương 	Trong độ tuổi lao động nhưng mất khả năng lao động, không có thu nhập hoặc thu nhập bình quân các tháng trong năm không quá 1 triệu đồng.
		<ul style="list-style-type: none"> • Nam từ 60 tuổi 6 tháng trở lên • Nữ từ 55 tuổi 8 tháng trở lên - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/ CCCD (photo công chứng) - Sổ hộ khẩu (photo công chứng) - Đơn cam kết thu nhập dưới 1 triệu/ tháng có xác nhận của địa phương. 	Ngoài độ tuổi lao động, không có thu nhập hoặc thu nhập bình quân các tháng trong năm không quá 1 triệu đồng.
3	Vợ hoặc chồng	<ul style="list-style-type: none"> - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/ CCCD (photo công chứng) - Sổ hộ khẩu (photo công chứng) - Giấy xác nhận khuyết tật cấp tỉnh hoặc thành phố, mất sức lao động trên 60%. - Giấy đăng ký kết hôn (photo công chứng). 	Trong độ tuổi lao động, nhưng mất khả năng lao động
4	Cá nhân khác	<ul style="list-style-type: none"> • Dưới độ tuổi lao động: - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/CCCD (photo công chứng, nếu có) - Giấy khai sinh (photo công chứng) - Giấy xác nhận HSSV/ thẻ HSSV - Giấy xác nhận khuyết tật cấp tỉnh hoặc thành phố, mất sức lao động trên 60%. - Bảng kê khai người phụ thuộc, có xác nhận của địa phương (mẫu số 09). 	Dưới độ tuổi lao động hoặc trong độ tuổi lao động bị khuyết tật không có khả năng lao động.
		<ul style="list-style-type: none"> • Trong độ tuổi lao động: - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/CCCD (photo công chứng) - Đơn cam kết thu nhập dưới 1 triệu/ tháng có xác nhận của địa phương. - Giấy xác nhận khuyết tật cấp tỉnh hoặc thành phố, mất sức lao động trên 60%. - Bảng kê khai người phụ thuộc, có xác nhận của địa phương (mẫu số 09). 	<p>Không nơi nương tựa mà người nộp thuế đang phải trực tiếp nuôi dưỡng.</p> <p>Không có thu nhập hoặc thu nhập dưới 1 triệu/ tháng</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Ngoài độ tuổi lao động: <ul style="list-style-type: none"> - MÃU 20DK (có chữ ký) - CMND/ CCCD (photo công chứng) - Sổ hộ khẩu (photo công chứng) - Đơn cam kết thu nhập dưới 1 triệu/ tháng có xác nhận của địa phương. - Bảng kê khai người phụ thuộc, có xác nhận của địa phương (mẫu số 09). 	
--	--	--	--

7. Hướng dẫn đăng ký mã số thuế:

- **Đối tượng:** Nhân viên chính thức của công ty.
- **Cách tra cứu MST:** Truy cập vào đường link: <http://tracuunnt.gdt.gov.vn/tcnnt/mstcn.jsp> và điền thông tin để tra cứu.

➤ Trường hợp chưa có MST:

Anh/Chị nộp cho HR những hồ sơ như sau để được hỗ trợ đăng ký MST

- Tờ khai 05
- 01 CMND photo công chứng

➤ Trường hợp Anh/Chị đã có MST nhưng trạng thái người phụ thuộc thì cần nộp những hồ sơ sau đây để thay đổi trạng thái:

- Bản sao chứng minh thư nhân dân
- Tờ khai đăng ký thuế mẫu 05-ĐK-TCT ban hành kèm theo thông tư 95/2016/TT-BTC:
- Đơn đề nghị chuyển từ MST người phụ thuộc sang MST người nộp thuế

Form đăng ký



To khai 05 - Dang ky
MST.DOCX



mau-don-de-nghi-ch
uyen-tu-mst-npt-san

8. Hướng dẫn nộp bảo hiểm FPT Care:

▪ Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ gồm:

- Hồ sơ bệnh án (tất cả các giấy tờ phiếu khám, sổ khám bệnh, giấy chỉ định của bác sĩ, kết quả kiểm tra, đơn thuốc,... nộp bản photo)
- Tất cả hóa đơn, chứng từ y tế trong suốt quá trình điều trị (hóa đơn đỏ cần phải có mộc tròn của bệnh viện, trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mộc của bệnh viện— nộp bản chính)

Lưu ý: Ký đủ chữ ký ở những giấy tờ có ô chữ ký bệnh nhân

▪ Bước 2: Nộp tất cả hồ sơ:

- Tất cả các hồ sơ yêu cầu bồi thường nhân viên tự scan bản mềm kèm giấy yêu cầu bồi thường, gửi trực tiếp qua mail cho bên bảo hiểm, lưu ý cc thêm HR đơn vị (ThaoLT63@fpt.com.vn) vào mail để em dễ theo dõi và hỗ trợ.

- Cách thức gửi mail:

Email gửi về: tuvanhosohn@insmart.com.vn

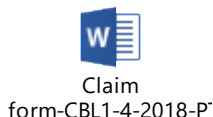
Email subject: HSYCBT – FIS – – 0000012/HD/016-CN/4.5/2021.FPTIS

Chứng từ: scan màu/ảnh màu rõ nét, dung lượng <20M

- Cách thức bồi thường:

- Với hồ sơ khám răng và hồ sơ ngoại trú có giá trị **nhỏ hơn 10 triệu** sẽ được xử lý dựa trên hồ sơ nộp online và thanh toán bồi thường luôn (trường hợp thiếu hồ sơ sẽ bổ sung online).
- Với hồ sơ đã nộp bản gốc từ trước thời điểm giãn cách xã hội, khi bảo hiểm yêu cầu nộp hồ sơ bổ sung cán bộ bắt buộc phải đợi qua đợt giãn cách và bổ sung bản gốc thì mới xử lý tiếp được.
- Với hồ sơ nội trú, thai sản **lớn hơn 10 triệu**, bảo hiểm sẽ tạm thời tiếp nhận để ghi nhận thời điểm nộp hồ sơ và sẽ xử lý tiếp cũng như thanh toán khi nhận đủ hồ sơ bản cứng.
- **Lưu ý:** Hồ sơ nội trú, thai sản **lớn hơn 10 triệu** muốn xử lý và thanh toán luôn dựa trên hồ sơ online thì cán bộ bắt buộc phải yêu cầu cơ sở khám chữa bệnh, bệnh viện xuất hóa đơn điện tử với thông tin đơn vị mua hàng theo hướng dẫn sau:
 - Đơn vị mua hàng: Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Bưu điện
 - Họ và tên: Ghi tên của CBNV
 - Địa chỉ: Theo địa chỉ của CBNV
 - Mã số thuế: Bỏ trống

Claim form:



9. Hướng dẫn nộp hồ sơ thai sản – nghỉ bảo hiểm xã hội:

- **Điều kiện hưởng:** Dành cho các CB đang đóng BHXH
- ❖ **Đối với CB là nữ**
 - Cán bộ nộp Giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh bản sao công chứng.
- ❖ **Đối với CB là nam**
 - Nghỉ hưởng bảo hiểm vợ sinh: giấy chứng sinh / giấy khai sinh bản sao / công chứng.
 - Trường hợp hưởng trợ cấp 1 lần Vợ sinh (**điều kiện vợ không tham gia bảo hiểm**) CB nộp CMND của vợ + giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh bản sao công chứng của con.

10. Hướng dẫn thủ tục thôi việc:

- Khi quyết định thôi việc của cán bộ được QLTT và Trưởng bộ phận đồng ý, cán bộ cần thực hiện các thủ tục sau trước ngày làm việc cuối tại công ty. Các thủ tục bao gồm:

1. Đơn xin thôi việc (CB tự log ticket, inform to (Đoàn Thị Thuong – ThuongDT7):

- **Link log ticket:**

<https://ba-online.fis.vn/secure/SSC01CreateTicket.jspa?processId=400&catalogId=&issueKeys=>

- **Tiêu đề:** “Đơn xin thôi việc_Accmail”

2. Ticket bàn giao CV (CB tự log ticket, inform to (Đoàn Thị Thuong – ThuongDT7):

Biên bản bàn giao CB log ticket trên BA Online ít nhất **05 ngày trước khi thôi việc**

- **Link log ticket:**

<https://ba-online.fis.vn/secure/SSC01CreateTicket.jspa?processId=348&catalogId=4&issueKeys=>

- **Tiêu đề:** “Bàn giao công việc check out_Accmail”

(Người bàn giao bao gồm người nhận công việc và QLTT).

3. Tài sản: Liên hệ IT và HR đơn vị để trả thẻ ra vào, thẻ nhân viên, tất cả tài sản do công ty cấp (nếu có).

4. Khác: Điền đầy đủ timesheet trên **Jira** và ngày nghỉ trên hệ thống **eTMS** (nếu có) tất cả các ngày phải được approve mới tính đã hoàn tất.

**** Lưu ý:**

- Lương của CB thôi việc sẽ được chuyển khoản khi có Quyết định thôi việc chính thức (sau khi hoàn tất thủ tục check out).
- Thời gian Kế toán - AF chuyển khoản định kỳ 2 đợt/ tháng:
 - Đợt 1: 15 hàng tháng (cùng kỳ lương FIS);
 - Đợt 2: Ngày cuối cùng của tháng.”
- Sau khi thôi việc từ 15-20 ngày làm việc, cán bộ nhận hồ sơ liên hệ HR FIS theo đầu mối:

Quá trình đóng BHXH:

Chị Phan Thị Thu Hiền - Email: HienPTT21@fpt.com.vn - ĐT: 038 796 1632

Quyết định thôi việc:

Đoàn thị Thuong – Email: ThuongDT7@fpt.com.vn

- Hướng dẫn hưởng bảo hiểm thất nghiệp (xem file đính kèm):



Huong dan huong
BHTN

11. Thông tin người liên hệ:

Các thủ tục cần thực hiện	Họ và tên CB	Email
<ul style="list-style-type: none"> + Hệ thống BA Online: Phần mềm tiếp nhận và xử lý các yêu cầu cho hoạt động đảm bảo về Nhân sự + Hệ thống eTMS: Phần mềm quản lý thời gian + Hệ thống Elearning: Phần mềm học trực tuyến + Facebook At work + Các vấn đề liên quan đến: account mail, group mail. + Khác: Nộp các thủ tục thôi việc, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, FPT Care 	(Đoàn Thị Thương – ThuongDT7)	
Các thủ tục hành chính, công đoàn, các hoạt động phòng trào Tổng hội: + Áo đồng phục + Quà sinh nhật + Name card + Thuê xe, khách sạn + Phòng họp + Taxi,...	FLG khu vực HCM: Chị Nguyễn Hoàng Dung FLG khu vực Hà Nội; Chị Lê Thị Mai Hương	DungNH7@fpt.com.vn HuongLTM3@fpt.com.vn
Các hệ thống: + CRM: Phần mềm hỗ trợ Quản lý thông tin Kinh doanh + AD Online: Phần mềm tiếp nhận và xử lý yêu cầu đi công tác + ePayment: Hệ thống quản lý thanh toán + FPT.eContract: hệ thống Hợp đồng điện tử + BA Online: Phần mềm tiếp nhận và xử lý các yêu cầu cho hoạt động đảm bảo về Hành chính, Kinh doanh, review hợp đồng.	Chị Nguyễn Hoàng Dung	DungNH7@fpt.com.vn
Các hệ thống: + RMIS: Đánh giá CB nhân viên hàng tháng/năm. Chuyên trang quản lý các vấn đề liên quan đến năng lực cán bộ FIS + JIRA: Timesheet, PM hỗ trợ quản trị dự án + OKR: Quản lý mục tiêu + C&B: Lương & chế độ chính sách	Chị Đoàn Thị Thương	ThuongDT7@fpt.com.vn
+ Logistic liên quan đến công tác: đi lại, vé máy bay, lưu trú,...	Chị Trần Thị Minh Truyền Chị Phạm Nguyễn Hoàng Dung Chị Lê Thị Hải Yến	TruyenTTM@fpt.com.vn DungPNH@fpt.com.vn YenLTH15@fpt.com.vn
Các vấn đề liên quan đến IT	Anh Văn Thái Nhựt Duy	DuyVTN@fpt.com.vn