

THÔNG BÁO

Về việc giải quyết phép năm cho người lao động

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019 và nội quy lao động của Công ty, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc giải quyết phép năm, Tổng Giám đốc quy định như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Người lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 năm trở lên.

2. Quy định phê duyệt phép năm

- **Phép nghỉ 01 ngày:** Người lao động gửi đề nghị nghỉ phép năm cho Tổ trưởng/Phụ trách bộ phận xem xét, phê duyệt. Tổ trưởng/Phụ trách Bộ phận có quyền sắp xếp giải quyết phép mỗi tháng 01 ngày mà không ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

- **Phép nghỉ từ 02 ngày trở lên:** Người lao động gửi đề nghị nghỉ phép năm cho Tổ trưởng/Phụ trách bộ phận phê duyệt và trình Tổng Giám đốc xem xét, ký duyệt.

3. Tổ chức thực hiện

- Người lao động phải gửi thông báo/phiếu xin nghỉ phép trước thời gian nghỉ là trước 07 ngày theo quy định của Công ty.

- Phòng Hành chính – Nhân sự phối hợp với các bộ phận kiểm soát việc thực hiện và lưu trữ hồ sơ nghỉ phép, tổng hợp phép năm đã sử dụng và còn lại của người lao động.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với nội dung này.

Trân trọng./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu VT

TỔNG GIÁM ĐỐC



Phạm Vũ Phong