

السادة الزملاء

تحية طيبة وبعد،

مرفق لحضراتكم نظام الحضور والانصراف بالشركة على ان يطبق بداية من الغد الاربعاء الموافق ٢٠٢٠/٢/٢٦

١. مواعيد العمل لكافة إدارات الشركة من الساعة ٧,٣ صباحا الي الساعة ٤,٣ عصرا متضمنه:

- مواعيد العمل السادة العاملين من السيدات
- مواعيد الحضور لا داره التحصيل
- مواعيد الحضور لقسم تسجيل المنتجات

٢. مواعيد العمل للساده مديري الإدارات بداية من درجه وظيفيه JM الي الدرجات الوظيفية الأعلى من الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة ٤,٣ عصرا متضمنه:

- مواعيد حضور مديري إدارات المبيعات لكافة المنتجات
- مواعيد حضور مدير اداره التحصيل

٣. مواعيد العمل بإدارة المخازن:

- الوردية الاولى: من الساعة ٧ صباحا: الساعة ٤ مساء
- الوردية الثانية: من الساعة ٣ عصرا الي الساعة ١٢ صباحا
- الوردية الثالثة: من الساعة ١٠ مساء الي الساعة ٧ صباحا

٤. مواعيد العمل لإدارة الامن ١٢ ساعة الوردية

٥. مواعيد العمل لموظفي النظافة من الساعة ٧ صباحا الي الساعة ٤ عصرا

تعليمات عامه

- ✓ اثبات الحضور والانصراف يكون باستخدام ماكينة البصمة بدون أي استثناء
- ✓ هذه القواعد تطبق على المقر الرئيس للشركة وجميع فروعها
- ✓ مده السماح عن مواعيد العمل نصف ساعة لجميع الشركة
- ✓ الخروج من مكان العمل اما ان يكون بمأمره او بأذن وكليهما من خلال Odoo System
- ✓ تطبيق لائحة الحضور والانصراف على جميع العاملين لا توجد أي استثناءات
- ✓ جميع التعاملات الخاصة بالحضور والانصراف من خلال Odoo System
- ✓ في حاله وجود أي استفسار على الحضور والانصراف يكون خلال نفس اليوم من خلال متابعتك لصفحتك الشخصية على Odoo System... وليس في اخر الشهر كمال هو متبع الان.

مع خالص الشكر،

السادة/ قسم المرتبات

برجاء العمل وفقا لتلك القواعد أعلاه بداية من الغد ٢٠٢٠/٢/٢٦