

Số: 01/2024/DRT/TB

Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 08 tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

(V/v: Thông báo các ngày nghỉ lễ trong năm 2024)

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18/6/2012; Nghị định số 45/2013/NĐ/CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật Lao động về thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động; Phòng Hành Chính Nhân Sự thông báo lịch nghỉ lễ trong năm như sau:

- 1. Trip 5 sao – NĐB nghỉ đặc biệt** (chỉ áp dụng cho nhân viên đủ điều kiện tham gia Trip 5 sao): Được nghỉ 5 ngày liên tục (ngày cụ thể sẽ được thông báo sau)
- 2. Giỗ tổ Hùng Vương (10/03 Âm lịch):** Được nghỉ 01 ngày
+ Ca đêm: được nghỉ tối thứ 5 ngày 18/04/2024
+ Ca ngày: đi làm bình thường vào ngày 18/04/2024 và được nghỉ bù vào ngày thứ 6 (19/04/2024)
- 3. Ngày chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 1/5:** Được nghỉ 2 ngày
+ Ca đêm: được nghỉ 4 ngày liên tục từ ngày 25/04/2024 đến ngày 28/04/2024 (từ Thứ Năm đến hết ngày Chủ nhật)
+ Ca ngày: được nghỉ 4 ngày liên tục từ ngày 26/04/2024 đến ngày 29/04/2024 (từ Thứ Sáu đến hết ngày Thứ Hai)
- 4. Ngày Quốc khánh:** Được nghỉ 2 ngày
+ Ca đêm: được nghỉ 2 ngày liên tục từ ngày 01/09/2024 đến ngày 02/09/2024 (từ Chủ nhật đến hết ngày Thứ 2)
+ Ca ngày: được nghỉ 2 ngày liên tục từ ngày 02/09/2024 đến ngày 03/09/2024 (từ Thứ 2 đến hết ngày Thứ 3)
- 5. Ngày Lễ tạ ơn -Thanks Giving (ngày Lễ của Mỹ):** Được nghỉ 4 ngày liên tục
+ Ca đêm: được nghỉ 4 ngày liên tục từ ngày 28/11/2024 đến ngày 01/12/2024 (từ Thứ Năm đến hết ngày Chủ Nhật)

+ Ca ngày: được nghỉ 5 ngày liên tục từ ngày 28/11/2024 đến ngày 02/12/2024
(từ Thứ Năm đến hết ngày Thứ 2)

***Lưu ý:** Công ty sẽ tổ chức Team Building, nếu nhân viên nào không tham gia (trừ ngày nghỉ cuối tuần) sẽ bị trừ phép (nếu còn phép), hoặc trừ lương (nếu hết ngày phép) và trừ 10đ KPIs nội quy của tháng 11, trừ các trường hợp có lý do chính đáng. Riêng đối với bộ phận Sale nếu ngày đó làm ở nhà thì theo tiêu chí chấm công của CTV tại nhà.

6. Ngày Lễ Giáng sinh: Được nghỉ 2 ngày (24/12/2024 & 25/12/2024)

7. Tết Dương lịch: Được nghỉ 01 ngày 01/01/2025 (Thứ Tư)

8. Tết Nguyên Đán (Âm lịch):

+ Ca đêm: được nghỉ 10 ngày liên tục từ ngày 24/01/2025 (Thứ Sáu) đến hết ngày 07/02/2025 (Thứ Sáu)

+ Ca ngày: được nghỉ 9 ngày liên tục từ ngày 25/01/2025 (Thứ Bảy) đến ngày 07/02/2025 (Thứ Sáu)

Yêu cầu mỗi nhân viên phải dọn dẹp sạch sẽ bàn làm việc của mình và tắt tất cả các máy móc thiết bị vào ngày làm việc cuối cùng trước khi nghỉ lễ. Nếu ai vi phạm làm hư hại thiết bị công ty sẽ phải đền bù và chịu kỷ luật theo quy định của công ty.

Cấp quản lý mỗi bộ phận, phòng ban có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi lịch trực để sắp xếp nhân viên trực lễ (nếu có). Những Nhân viên được bố trí trực, làm việc trong các ngày nghỉ lễ, được hưởng chế độ lương ngày lễ theo quy định của Công ty.

Trong thời gian nghỉ lễ, yêu cầu toàn thể nhân viên chấp hành tốt pháp luật, an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống cháy nổ.

Thông báo này sẽ được gửi đến các phòng ban của Công ty và lưu trên website nội bộ.

Đề nghị các phòng ban có trách nhiệm thi hành tốt thông báo này.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Các phòng ban trong Công ty;
- Lưu Phòng Nhân sự.

UQ. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



CÔNG TY
TNHH
DREAM TALENT

TRẦN THỊ NHƯ THUYỀN