УТОЧНЕНИЯ ПО ВЫХОДНЫМ, БОЛЬНИЧНЫМ…

WEEKENDS IN 2021

1. January 1 – New Year
2. January 7 – Christmas
3. March 8 - International Women's Day
4. May 3 - Labor Day (May 1)
5. May 4 – Easter (May 2)
6. May 10 - Victory Day over Nazism in World War II. (May 9)
7. June 21 – Trinity (June 20)
8. June 28 - Constitution Day
9. August 24 - Independence Day
10. October 14 - Defender's Day (**carry over 31 December**)
11. December 27 - Catholic Christmas (December 25)

КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ КОМПАНИИ

29 мая – День рождение компании
(каждый год в последнюю субботу мая)

25 декабря – Новогодний корпоратив
(тут возможны коррективы, пока ориентировочная дата)

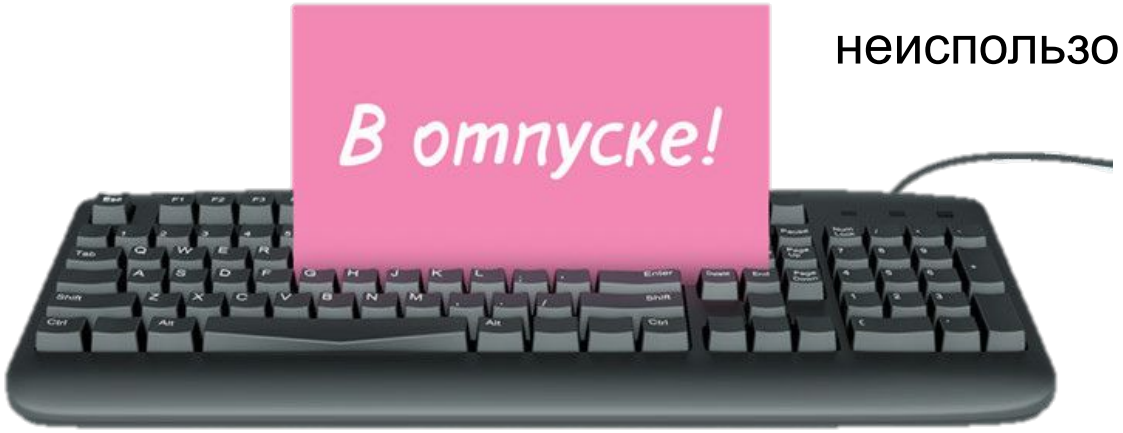
ОТПУСК

1. Сделать запрос на отпуск через Hurma System (желательно за месяц)

! В особенности длительный отпуск (неделя и более)

2. Отписать в общий чат о своем отпуске, чтобы напомнить команде о своем отсутствии.

На следующий календарный год переносится только 8 неиспользованных дней отпуска. Потому успейте отдохнуть ☺️



ПЕРЕРАБОТКИ

1. Отметь в Hurma System, чтобы бы переработка была учтена
2. Если есть необходимость использовать переработку – отметь это в системе, чтобы HR мог поправить твой баланс

БОЛЬНИЧНЫЕ

1. Отметь в Hurma System (желательно за день)
2. Если человек ответственный за открытие/закрытие офиса **обязательно** предупредить заранее или подстраховать кем-то!
3. Отписать в общий чат о причине своего отсутствия

УНИВЕРСИТЕТ

1. Согласовать с проджектом (получить одобрение)
2. Уведомить HR
3. Время отсутствия может быть списано из отпуска (если сотрудник уже прошел испытательный срок) или же отработано в другой день (по согласованию с проджектом и по необходимости на проекте)