

## بخشname

کلیه همکاران ستاد مرکزی و شعب	مخاطبین
-------------------------------	---------

تعیین ساعات اداری روزانه شرکت بیمه آرمان از اول مهرماه ۱۴۰۳	موضوع
---	-------

در راستای برنامه ریزی مطلوب و بهرهوری حداکثری فعالیت‌های اداری روزانه، بدینوسیله ساعات اداری روزانه شرکت برای کلیه همکاران محترم ستاد مرکزی و شعب به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱- ساعت اداری روزانه ستاد مرکزی از ساعت ۸ لغایت ۱۶:۳۰ و ساعت اداری روزانه کلیه شعب سراسر کشور از ساعت ۸ لغایت ۱۶ تعیین می‌گردد.

۲- همکاران محترم شعب، روزهای پنجشنبه از ساعت ۸ لغایت ۱۳ به صورت یک هفته در میان ملزم به حضور می‌باشند به نحوی که حضور در دو روز پنجشنبه هر ماه الزامی است. ضروری است حداقل نیمی از پرسنل شعب در روزهای پنجشنبه در محل شعبه حضور داشته باشند.

۳- حضور همکاران ستاد مرکزی در روزهای پنجشنبه و جمعه صرفاً از طریق مکاتبه مدیر مربوطه با مدیریت منابع و تعالی سرمایه انسانی (و ارسال رونوشت مکاتبه مربوطه به مدیریت امور پشتیبانی) قابل انجام می‌باشد.

۴- حداکثر سقف اضافه کار روزانه ستاد مرکزی ۲ ساعت و شعب ۱ ساعت بعد از اتمام ساعت اداری می‌باشد و مازاد اضافه کار روزانه کارکنان شرکت صرفاً با تأیید معاونت محترم مربوطه، معاونت محترم اجرایی و مدیر عامل محترم محاسبه و منظور می‌گردد. لازم به توضیح است که سقف دریافتی کلیه پرسنل کمافی‌السابق براساس سقف ریالی مصوب لحظه می‌گردد.

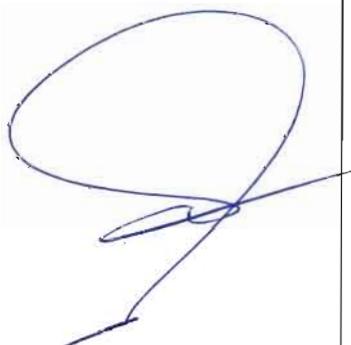
۵- ساعت اضافه کار روزهای پنجشنبه کمافی‌السابق به صورت یک برابر و همانند روزهای عادی محاسبه می‌گردد.

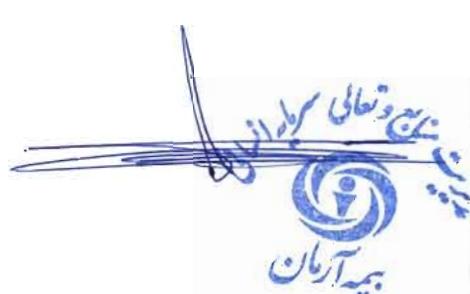
۶- حضور اول وقت تا ساعت ۸:۳۰ صبح (کمافی‌السابق ۳۰ دقیقه بعد از ساعت شروع کار) به صورت خودکار تبدیل به مرخصی ساعتی می‌گردد و نیازی به ثبت درخواست در سیستم سمفا نمی‌باشد.

لازم است کلیه همکاران محترم ستاد مرکزی و شعب ضمن رعایت اصول و موازین اخلاق حرفه‌ای و اداری، برنامه ریزی مناسب را برای تداوم خدمت رسانی و حفظ رضایتمندی مراجعه کنندگان محترم داشته باشند.

مسئلیت حسن اجرای مفاد فوق الذکر بر عهده کلیه رؤسا و سرپرستان شعب و مدیران ستاد مرکزی می‌باشد.

معاونت اجرایی	مدیریت طرح و توسعه	مدیریت منابع و تعالی سرمایه انسانی
---------------	--------------------	------------------------------------





نام ابلاغ کننده: آقای دکتر حمیدرضا امیرحسنخانی - معاونت اجرایی	موارد منسوب شده: CC-HR-0302, CC-HR-0301
مرجع پاسخگویی: مدیریت منابع و تعالی سرمایه انسانی	دامنه کاربرد: کلیه همکاران ستاد و شعب
مرجع ناظر: آقای دکتر حمیدرضا امیرحسنخانی - معاونت اجرایی	مدت اجراء: تا اطلاع ثانوی
نحوه ابلاغ: اتماسیون	تاریخ اجراء: ۱۴۰۳/۰۷/۰۱

مدارک و مستندات مرتبط و وضعیت: ندارد