

شیوه‌نامه خروج و استعفا

Resignation Procedures

Websima business studio

شیوه نامه خروج از سازمان

پیش از ارائه‌ی استعفای رسمی، در صورتی که قصد ترک سازمان را دارید، لازم است با هماهنگی و ارسال نامه‌ای به دستیار مدیرعامل، درخواست جلسه‌ای با مدیر سینرژی یا مدیرعامل داشته باشید. در جلسه، مسائل و مشکلات خود را به‌طور کامل مطرح کرده و به دنبال یافتن راه‌حل مناسب باشید. در صورتی که مشکلات برطرف شد و امکان ادامه‌ی همکاری فراهم گردید، می‌توانید به فعالیت خود در مجموعه ادامه دهید. اما در صورت عدم حل مشکلات یا ادامه‌ی تصمیم به استعفا، مطابق مراحل زیر اقدام کنید:

در مرحله اول جهت استعفا، لازم است 30 روز قبل از ترک شرکت تقاضای خود را در قالب نامه استعفا در بستر میزیتو به مدیر و سرپرست خود، مدیر سینرژی، مدیر عامل، دستیار مدیر عامل و کارشناس منابع انسانی اطلاع دهید.

۱

پس از آن درخواست شما در کمیسیون ایجاد شده بررسی می‌گردد و پاسخ شما در قالب نامه‌ای دیگر به شما ابلاغ می‌شود.
این نامه شامل: شیوه و زمان تحویل وظایف، اموال شرکت و دسترسی‌های موجود است.

۲

پس از دریافت نامه یک جلسه خروج با مدیر سینرژی جهت بازگویی علل استعفا خواهید داشت.

۳

در روز خروج شما فرم‌های خروج که توسط کارشناس منابع انسانی آماده شده است جهت امضا در اختیار شما قرار می‌گیرد.

۴

در پایان پس از گذشت 1 ماه از خروج شما حقوق و سایر مزایا با شما تسویه خواهد گردید.

۵





websima

RESULT IS IMPORTANT!

