

Памятка

Правила работы на удаленке

Коллеги, соблюдая эти правила, вы делаете работу всей компании продуктивнее.

- 1** Используйте рабочее время, чтобы решать рабочие задачи
- 2** Будьте в рабочие часы на связи с руководителем
- 3** Предупредите руководителя, если меняете рабочее место на удаленке, например уезжаете на дачу
- 4** Согласовывайте с руководителем план работы на следующую неделю до 18.00 пятницы
- 5** Соблюдайте сроки по проектам и задачам
- 6** Информировать руководителя, если сломалось оборудование или случилось ЧП, например отключили свет
- 7** Сообщите в отдел кадров, если заболели
- 8** Договоритесь с семьей о том, что ваше рабочее время для работы

**Берегите себя, вы нам нужны!
Будьте здоровы!**