|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY …****Số:…/TB…** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập- Tự do-Hạnh phúc** |

**THÔNG BÁO**
**V/v: Thực hiện chấm công bằng vân tay**

Kính gửi: Toàn thể nhân viên

Để nâng cao hiệu quả trong việc quản lý thời gian làm việc và đảm bảo tính chính xác trong việc chấm công, công ty sẽ chính thức áp dụng hệ thống chấm công bằng vân tay từ ngày [ngày/tháng/năm].

**1. Mục đích áp dụng:**

Hệ thống chấm công bằng vân tay sẽ giúp:

* Đảm bảo chính xác thời gian làm việc của nhân viên.
* Giảm thiểu các trường hợp gian lận trong chấm công.
* Tạo thuận lợi cho việc quản lý nhân sự.

**2. Thời gian và địa điểm thực hiện:**

* **Thời gian bắt đầu áp dụng**: [ngày/tháng/năm]
* **Địa điểm chấm công**: [địa điểm cụ thể, ví dụ: khu vực lễ tân, văn phòng]

**3. Hướng dẫn sử dụng:**

* Tất cả nhân viên phải thực hiện việc chấm công bằng cách đặt ngón tay lên máy quét vân tay vào đầu và cuối giờ làm việc.
* Nhân viên sẽ được hướng dẫn đăng ký vân tay cụ thể tại [ngày/tháng/năm].

**4. Quy định:**

* Nhân viên cần chấm công đúng giờ theo quy định của công ty.
* Các trường hợp đi muộn hoặc không chấm công sẽ được xử lý theo nội quy lao động.

**5. Liên hệ:**

Mọi thắc mắc về hệ thống chấm công, vui lòng liên hệ với bộ phận nhân sự qua số điện thoại [số điện thoại] hoặc email [email].

Công ty mong nhận được sự hợp tác và tuân thủ của toàn thể nhân viên để hệ thống này hoạt động hiệu quả.

**[Tên người đại diện]**
**Chức vụ**
**CÔNG TY XYZ**
**Ngày tháng năm**