

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HRFORCE

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Mục đích hoạt động

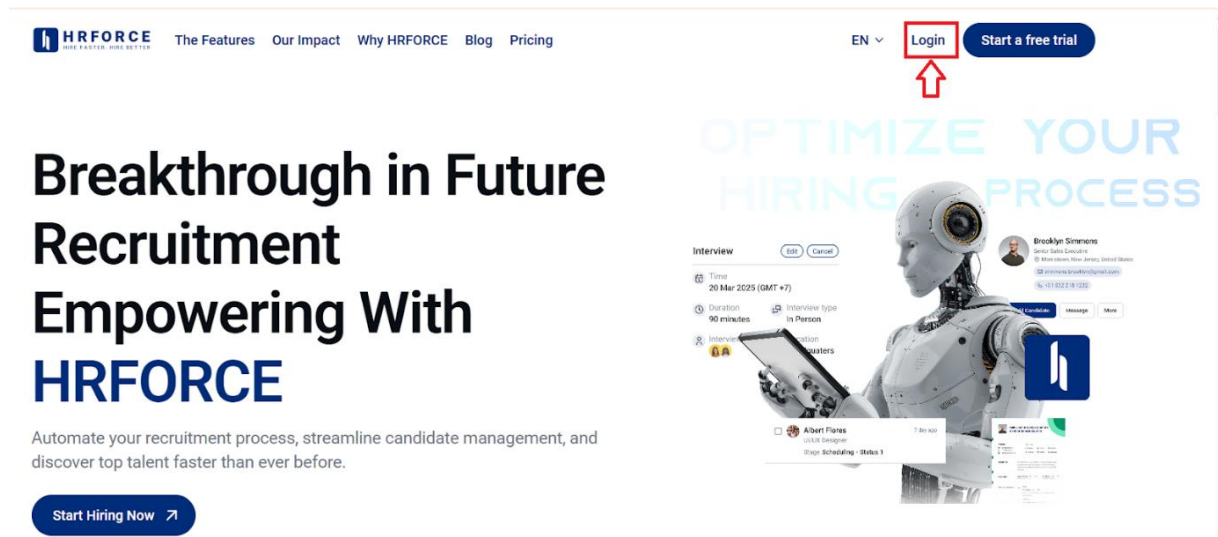
HRForce - một sản phẩm của CVTOT là không gian trực tuyến giúp các Doanh nghiệp quản lý ứng viên một cách toàn diện và tối ưu hóa quy trình tuyển dụng. Nền tảng cho phép tự động hóa các bước quan trọng trong quá trình tuyển dụng, bao gồm chuyển trạng thái ứng viên theo từng giai đoạn, gửi email thông báo tự động, lên lịch phỏng vấn và nhắc nhở các bên liên quan. Bằng cách giảm thiểu các thao tác thủ công, website không chỉ giúp doanh nghiệp tiết kiệm thời gian và công sức, mà còn giảm thiểu sai sót và nâng cao trải nghiệm ứng viên. Đồng thời, việc quản lý tập trung dữ liệu ứng viên còn giúp theo dõi tiến độ tuyển dụng, đánh giá hiệu quả từng vòng tuyển và ra quyết định nhân sự nhanh chóng, chính xác hơn. Đây là công cụ lý tưởng cho các doanh nghiệp muốn nâng cao hiệu quả tuyển dụng, chuẩn hóa quy trình và tối ưu hóa nguồn lực nhân sự.

2. Nguyên tắc hoạt động

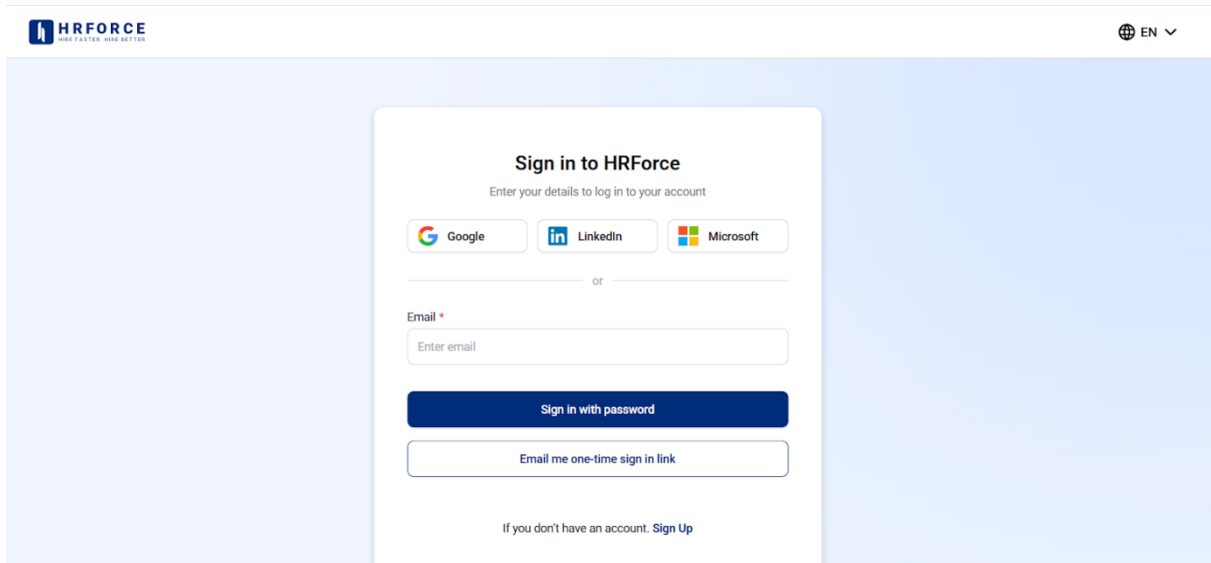
- Tuân thủ những quy định liên quan theo pháp luật
- Xây dựng, phát triển và đảm bảo một môi trường trực tuyến văn minh, lành mạnh.
- Đặt quyền lợi của người tiêu dùng lên trên hàng đầu.
- Tuân thủ theo quy tắc bảo mật thông tin cá nhân của người dùng.

II. QUY TRÌNH ĐĂNG KÍ/ĐĂNG NHẬP

Người dùng truy cập vào website hrforce.ai nhấn chọn mục **đăng nhập** để truy cập vào tài khoản sử dụng của mình.

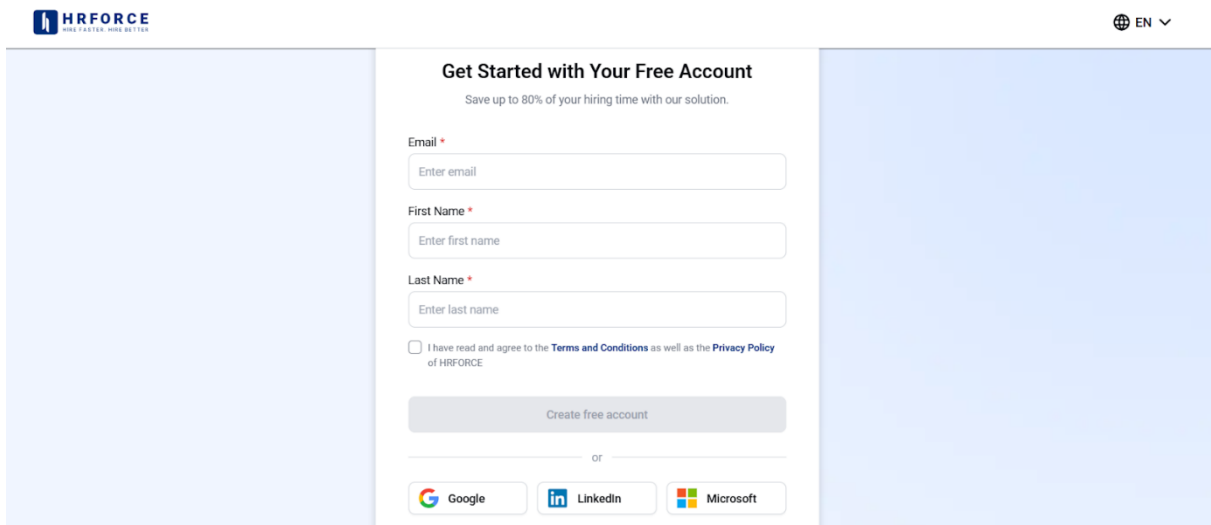


Người dùng tiến hành nhập địa chỉ Email đã đăng ký trước đó, tiến hành đăng nhập bằng mật khẩu hoặc link đăng nhập một lần.



The image shows the 'Sign in to HRForce' page. At the top left is the HRForce logo with the tagline 'HIRE FASTER. HIRE BETTER'. At the top right is a language selector showing 'EN' with a dropdown arrow. The main heading is 'Sign in to HRForce' with the subtext 'Enter your details to log in to your account'. Below this are three social login buttons: Google, LinkedIn, and Microsoft. A horizontal line with the word 'or' in the center separates these from the email/password login section. The email login section has a label 'Email *' and a text input field with the placeholder 'Enter email'. Below the input field are two buttons: 'Sign in with password' (dark blue) and 'Email me one-time sign in link' (white with blue border). At the bottom, there is a link that says 'If you don't have an account. Sign Up'.

Nếu người dùng chưa có tài khoản thì có thể tiến hành đăng ký bằng cách nhấn chọn Đăng ký và nhập các thông tin theo yêu cầu trong form.



The image shows the 'Get Started with Your Free Account' page. At the top left is the HRForce logo with the tagline 'HIRE FASTER. HIRE BETTER'. At the top right is a language selector showing 'EN' with a dropdown arrow. The main heading is 'Get Started with Your Free Account' with the subtext 'Save up to 80% of your hiring time with our solution.' Below this are three input fields: 'Email *' with placeholder 'Enter email', 'First Name *' with placeholder 'Enter first name', and 'Last Name *' with placeholder 'Enter last name'. Below these fields is a checkbox with the text 'I have read and agree to the Terms and Conditions as well as the Privacy Policy of HRFORCE'. Below the checkbox is a button labeled 'Create free account'. A horizontal line with the word 'or' in the center separates this from the social login section. The social login section has three buttons: Google, LinkedIn, and Microsoft.

Sau khi đã điền đầy đủ thông tin, người dùng tiến hành nhấn chọn “Create free account”

EN

Get Started with Your Free Account

Save up to 80% of your hiring time with our solution.

Email *

First Name *

AAA

Last Name *

BBBB

☒ I have read and agree to the [Terms and Conditions](#) as well as the [Privacy Policy](#) of HRFORCE

Create free account

or

 Google  LinkedIn  Microsoft

Sau khi nhấn chọn “Create free account”, người dùng đến với bước điền thông tin tiếp theo

EN

Just one last step

Please tell us about the company you're hiring for.

Company Name *

DDD

Company Size *

1-50 employees

Phone *

+84

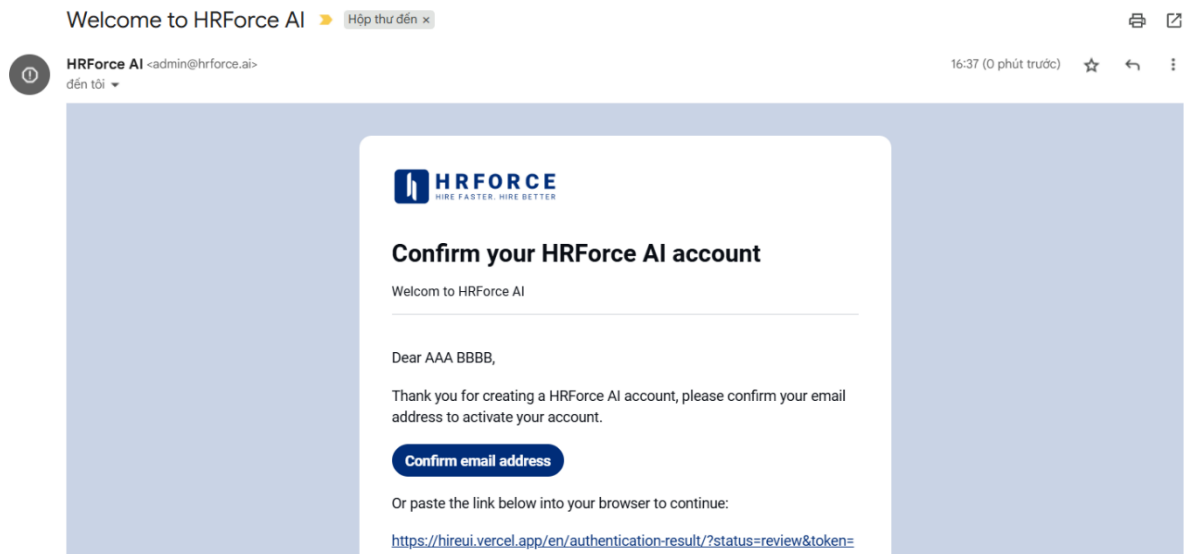
Company Site

www.yourcompanywebsite.com

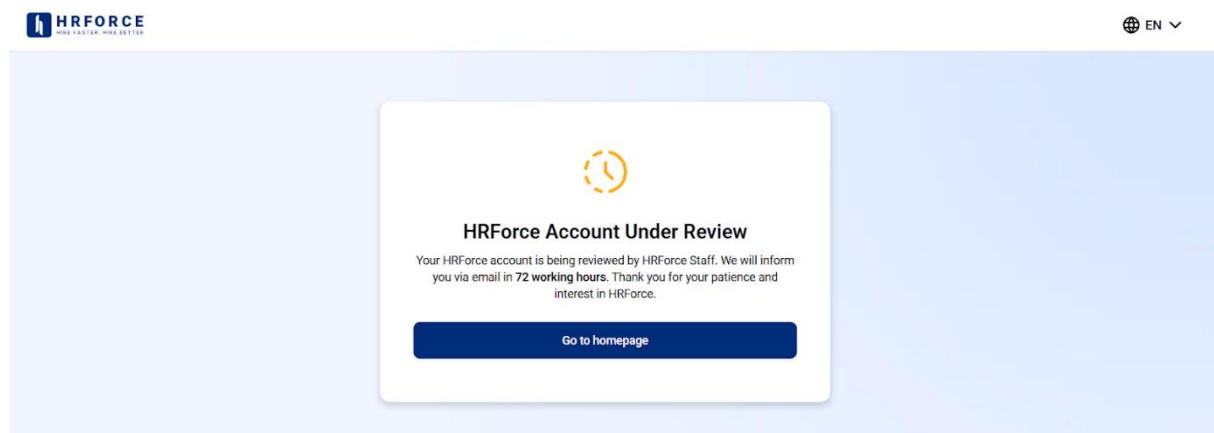
Finish sign up

If you want to change the sign-up method. [Back to Sign Up](#)

Sau khi nhập xong thông tin, người dùng nhấn chọn “Finish sign up”, sau đó hệ thống sẽ gửi mail về địa chỉ người dùng đã đăng ký một đường link để Confirm email address



Sau khi nhấn chọn “Confirm email address” hệ thống sẽ review thông tin đăng ký trong vòng 72 giờ làm việc.



Sau khi tài khoản đăng ký được duyệt, người dùng có thể truy cập vào hệ thống và sử dụng những tiện ích để phục vụ cho nhu cầu của doanh nghiệp.

III. CÁC MODULE CÓ TRONG HRFORCE

1. Candidates

Tại module này, người dùng có thể Thêm mới; Chỉnh sửa; Xóa ứng viên trong hệ thống để có thể quản lý.

CANDIDATES

COMPANY

HIRING SETTINGS

No candidates found

No matching candidates found. Refine your filters or keywords and try again.

Add Candidate

Add Candidate

Candidate Information

First Name *

Enter first name

Last Name *

Enter last name

Email *

Enter email

Phone *

+84

Location

Head Quarter

Job

Select job

Language

English

Summary

Enter summary

Cancel

Add Candidate

2. Company

Trong module này sẽ có những trường sau:

a. Company Information

Tại đây người dùng có thể điền các thông tin liên quan đến doanh nghiệp của mình, được sử dụng với mục đích gửi email cho ứng viên hay nhận mail từ Quản trị viên của hệ thống HRForce.

CANDIDATES

COMPANY

HIRING SETTINGS

EN

Công nghệ 231

TV

Settings > Company Information > General

Company Name *

Công nghệ 231

Display Name *

Công nghệ 231

Brand Name *

Công nghệ 231

Email *

thu.kieu+kem1@cvtot.vn

Phone

+84

325346965

Company Code

CÔNG-NGHE-231

Company website

www.yourcompanywebsite.com

Company Size

5000+ employees

Company Address

Country *

Vietnam

Address *

Enter street address

Apartment

Enter apartment number

City *

Enter city

State/Province *

Choose or enter your state/province

Zip Code

Enter zip code

b. Team Management

Tại menu item này owner có thể Add/Chỉnh sửa/Save thành viên, nhân sự để quản lý hệ thống, tại User Role owner có nhiệm vụ phân quyền cho nhân sự, mỗi role sẽ được giới hạn chức năng sử dụng trong hệ thống.

HR FORCE

CANDIDATESCOMPANYHIRING SETTINGS

EN

Công nghệ 231

TV

Settings > Team Management

MEMBERS (2) + Add member

Search

TV (You) Thủy Vy

Company Owner

TT Thu Nguyen Kieu Thi

Recruiter HR Manager

Pending

Cancel Save

Basic Information

First Name *

Last Name *

Employee ID

Account Email *

Contact Email

Phone *

Country *

Hiring Location *

User Role *

Job Title

c. Location Management

Tại menu item này người dùng sẽ cập nhật những địa điểm làm việc, văn phòng của công ty để phục vụ cho việc sắp xếp lịch phỏng vấn cho ứng viên.

HR FORCE

CANDIDATESCOMPANYHIRING SETTINGS

EN

Công nghệ 231

TV

Settings > Location Management > Head Quarter

HIRING LOCATION +

Head Quarter

Remote

Head Quarter

Remove Save

Location Information

Location Name *

Location ID

Apply Code

Phone

Email

Time Zone

Location Address

Country *

Address *

Apartment

City *

State/Province *

Zip Code

3. Hiring setting

Trong module này sẽ có những trường sau:

a. Hiring Flows

Tại đây, người dùng sẽ xây dựng quy trình tuyển dụng riêng của doanh nghiệp và đây sẽ là quy trình tuyển dụng tự động giúp doanh nghiệp thuận tiện hơn trong quá trình sàng lọc, chuyển đổi trạng thái của ứng viên.

HR FORCE

CANDIDATESCOMPANYHIRING SETTINGS

ENCông nghệ 231TV

Settings > Hiring Flows > Apply

HIRING FLOWS

Default Hiring Flow

Apply

Screening

Scheduling

Offer

Onboarding

Apply

Remove StageSave

Stage name *Stage type *Disqualify

ApplyApply

ADD NEW STATUS

Status name *DisqualifyAction Required

Enter status name

Add new status

Status name	Disqualify	Action Required	Actions
Apply Passed			
Apply Failed			

b. Automation Flows

Tại menu item này, người dùng sẽ tạo quy trình tuyển dụng, hệ thống sẽ ghi nhận và quá trình chuyển đổi ứng viên, gửi mail sẽ được tự động hóa theo quy trình đó

HR FORCE

CANDIDATESCOMPANYHIRING SETTINGS

ENCông nghệ 231TV

Settings > Automation Flows

AUTOMATION FLOWS

+ Add flow

No data

New Automation Flow

CancelCreate

Automation flow information

Enabled

Automation Name *Audience *Communication Channels *

New automation flowCandidateSelect channel

Hiring FlowLanguage

Default Hiring FlowEnglish

Tasks

SearchAdd Task

Task Name	Status	Actions
No data available in table		

c. Jobs

Là một sản phẩm của CVTOT, HRForce sẽ liên kết với những vị trí tuyển dụng mà doanh nghiệp đã đăng tải lên CVTOT. Menu item này có nhiệm vụ quản lý các job mà doanh nghiệp đang tuyển dụng, nắm bắt được ứng viên đang ứng tuyển tại vị trí nào và job đó sẽ được gắn với quy trình automation Flows như nào.

IV. VIỆC KHÁCH HÀNG SỬ DỤNG DỊCH VỤ CỦA HRFORCE

1. Trách nhiệm của khách hàng khi sử dụng dịch vụ của HRForce

- Tuân thủ và đảm bảo Người dùng của mình tuân thủ các điều khoản trong Thỏa thuận.
- Thông báo kịp thời cho HRForce về bất kỳ truy cập hoặc sử dụng trái phép nào đối với Dịch vụ, mật khẩu, thông tin xác thực, hoặc bất kỳ việc sử dụng, truy cập, hay tiết lộ trái phép nào đối với Dữ liệu của Khách hàng.
- Tuân thủ các Quy định Pháp luật hiện hành.

2. Những điều khách hàng không được phép làm khi sử dụng dịch vụ của HRForce

- Cấp phép lại, bán, cho thuê, chuyển nhượng, chia sẻ, khai thác thương mại hoặc cung cấp Dịch vụ cho bên thứ ba, trừ khi được phép rõ ràng theo Thỏa thuận.
- Sử dụng Dịch vụ để gửi, phân phối hoặc tạo các tin nhắn thương mại, quảng cáo hoặc tiếp thị không liên quan.
- Gửi các tin nhắn không liên quan đến tuyển dụng, nhân sự hoặc tương tác với ứng viên
- Sao chép bất kỳ tính năng, chức năng, giao diện hoặc đồ họa nào của Dịch vụ.
- Sử dụng Dịch vụ để gửi hoặc lưu trữ mã độc, virus, phần mềm gián điệp hoặc nội dung gây hại.
- Sử dụng Dịch vụ để gửi hoặc lưu trữ nội dung vi phạm pháp luật, như phỉ báng, gian lận, khiêu dâm, phân biệt chủng tộc, hoặc vi phạm quyền riêng tư của người khác.

V. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN TRỊ WEBSITE HRFORCE

1. Quyền của ban quản lý website

- Chúng tôi có quyền thu phí dịch vụ sau khi khách hàng đồng ý sử dụng dịch vụ.
- Chúng tôi có quyền từ chối, tạm ngừng hoặc chấm dứt quyền sử dụng dịch vụ của thành viên nếu vi phạm Quy chế hoạt động, quy định pháp luật hoặc chờ kết luận/thỏa thuận cuối cùng của các bên liên quan hoặc với các hành động khác mà có thể có hại đến hrforce.ai và những người sử dụng khác.
- Chúng tôi có quyền yêu cầu các thành viên tham gia phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm pháp lý đến thông tin mà mình cung cấp.
- Chúng tôi có quyền thay đổi biểu giá dịch vụ và phương thức thanh toán dịch vụ trên cvtot.vn trong thời gian cung cấp dịch vụ cho thành viên theo nhu cầu, điều kiện và khả năng của hrforce.ai sẽ báo trước cho thành viên khi có các thay đổi trên.
- Chúng tôi có quyền thay đổi, chỉnh sửa, thêm hoặc lược bỏ bất kỳ nội dung nào tại Quy chế sau khi đã có thông báo đến người dùng.

2. Trách nhiệm của ban quản lý website

HRForce sẽ thực hiện các Dịch vụ Chuyên nghiệp một cách chuyên nghiệp và đúng tiêu chuẩn ngành, sử dụng sự cẩn trọng và kỹ năng hợp lý theo thông lệ thương mại. Tuy nhiên, HRForce sẽ toàn quyền quyết định phương pháp và cách thức thực hiện các Dịch vụ Chuyên nghiệp.

VI. TẠM NGỪNG DỊCH VỤ

Bất kể có quy định nào khác trong Thỏa thuận, HRForce có thể tạm thời đình chỉ quyền truy cập của Khách hàng hoặc Người dùng đối với một phần hoặc toàn bộ Dịch vụ nếu HRForce có cơ sở hợp lý để tin rằng:

- Có mối đe dọa hoặc tấn công nhằm vào bất kỳ phần nào của Dịch vụ.
- Việc sử dụng Dịch vụ của Khách hàng hoặc Người dùng gây rủi ro bảo mật hoặc làm gián đoạn Dịch vụ đối với HRForce hoặc khách hàng khác.
- Khách hàng hoặc Người dùng đang sử dụng Dịch vụ cho hoạt động trái phép, gian lận hoặc phi pháp.
- HRForce sẽ gửi thông báo cho Khách hàng về việc Tạm ngưng Dịch vụ và cập nhật tiến trình khôi phục quyền truy cập sau khi nguyên nhân của việc Tạm ngưng được khắc phục.

HRForce sẽ nỗ lực hợp lý về mặt thương mại để khôi phục quyền truy cập Dịch vụ sớm nhất có thể.

HRForce không chịu trách nhiệm cho bất kỳ thiệt hại, tổn thất, mất dữ liệu hoặc lợi nhuận nào mà Khách hàng hoặc Người dùng có thể gánh chịu do việc Tạm ngưng Dịch vụ.

VII. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Bước 1: Tất cả các yêu cầu, khiếu nại sẽ được chuyển đến Ban quản trị tiếp nhận.

Nội dung khiếu nại cần ghi rõ: thông tin người khiếu nại, đối tượng khiếu nại, nội dung vụ việc, bằng chứng kèm theo (nếu có).

Bước 2: Ban Quản trị và kỹ thuật tiến hành xác minh, kiểm tra dữ liệu và nội dung khiếu nại.

Bước 3: Nếu khiếu nại đúng, công ty tiến hành ngăn chặn, khắc phục sự cố (xóa dữ liệu, khóa tài khoản liên quan, ngừng hành vi vi phạm) và có phản hồi đến người khiếu nại.

Bước 4: Thông báo kết quả giải quyết đến người dùng bằng email/điện thoại/văn bản.

Trường hợp người có yêu cầu khiếu nại đồng ý với nội dung và phương án giải quyết khiếu nại thì quy trình tiếp nhận giải quyết khiếu nại kết thúc.

Trường hợp người có yêu cầu khiếu nại không đồng ý với phương án giải quyết khiếu nại và yêu cầu giải quyết lại thì yêu cầu giải quyết lại khiếu nại được tiếp nhận. Quy trình lặp lại các Bước 2, 3, 4. Tại Bước 4, nếu người tiêu dùng vẫn không đồng ý với phương án giải quyết khiếu nại mà Ban quản trị đưa ra, người có yêu cầu khiếu nại có quyền khiếu nại, khởi kiện đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo các quy định của pháp luật

Bước 5: Nếu cần, công ty sẽ phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để xử lý triệt để.

VIII. ĐIỀU KHOẢN ÁP DỤNG

Quy chế của HRForce chính thức có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành kèm theo Quy chế này. Điều Khoản Áp Dụng có thể được cập nhật và chỉnh sửa mà không cần thông báo trước. Các thay đổi sẽ được công bố trên trang web và bạn cần đồng ý với các thay đổi để tiếp tục sử dụng Dịch vụ. Nếu điều khoản nào bị tuyên là vô hiệu, các điều khoản còn lại vẫn có hiệu lực.

IX. ĐIỀU KHOẢN CAM KẾT

HRForce và các Thành viên tham gia đồng ý cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong bản Quy chế này.

Địa chỉ liên lạc chính thức của Website: hrforce.ai

Email: support@hrforce.ai

Hotline: 0766783968