

清远市中立机械制造有限公司员工假期管理办法

为保障员工的休假权利，构建和谐企业，充分调动广大员工的工作积极性，营造激情工作、快乐生活的氛围，根据国家相关法律法规和政策，结合我公司的实际情况，制订本管理办法。

第一条 休息休假是员工的基本权利，公司应根据工作的具体情况，并考虑员工本人意愿，统筹安排员工休假，真正落实员工休假制度。

第二条 本办法适用于公司在岗员工。

第三条 全国年节及纪念日的假期

按照《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》（国务院令 第 513 号）执行。（参见附表《公司员工假期标准》）

第四条 带薪年假

（一） 休假条件

连续工作满 12 个月以上的员工，享受带薪年假（以下简称年休假）

（二） 休假标准

1. 累计工作满 1 年，不满 5 年的员工，每年休假 5 天；
2. 累计工作满 5 年，不满 10 年的员工，每年休假 10 天；
3. 累计工作满 10 年、不满 15 年的员工，每年休假 12 天；
4. 累计工作满 15 年、不满 20 年的员工，每年休假 15 天；

（三） 关于年休假的实施细则如下：

1. 年休假为有薪假期；
2. 年休假不包括其间的公休假日和国家法定假日；
3. 年休假可以分次使用，最小使用单位为半天；
4. 新入公司员工的年休假计算及未休年休假工资收入的计算等按国家的相关规定办理；
5. 年休假原则上必须在当年内享受完。如有特殊情况须跨年度休假的，必须经公司批准。
6. 员工休年休假应配合、服从公司的生产经营。休假前应当做好工作安排和交接，确保其所负责的工作不会因为休假而受到影响。
7. 员工因个人原因申请不休年休假的，应向公司提交申请。
8. 员工所休年休假天数，优先冲抵法定年休假天数。

第五条 病假

（一）休假条件

经当地医院医生证明员工本人因病或非因工负伤而不能工作的，并能提供相关医院的病历和收费票据等资料的，可以请病假，病假由公司相关部门审批决定。

（二）休病假实施细则：

1、员工如须休病假，原则上应提前申报并经相关负责人批准。如属突发疾病，应通过口头、短信、电话或委托亲属向公司相关负责人提出，得到批准后方可休假，并于休完假上班后两个工作日内补办请假手续。

2. 员工没有按照上述规定办理病假审批手续，或提交虚假证明

的，公司将不给予病假；已休假的，按旷工处理。

第六条 事假

（一）请事假一次不得超过 20 个工作日，一年累计不得超过 30 个工作日。

（二）休事假实施细则：

1. 员工如须休事假，原则上应提前申报并经相关负责人批准。如属突发性事件，应书面向公司相关负责人提出，得到批准后方可休假，并于休完假上班后两个工作日内补办请假手续。

2. 假期结束后如不能按期归岗，需提前向相关负责人书面申请并获得批准。未经请示或者请示未获得批准而不归岗的，视为旷工。请示获批准的，则继续按照休事假处理，员工上班后应在两个工作日内补充相关的审批手续。

第七条 旷工

（一）除有不可抗拒的因素影响，员工无法履行请假手续外，员工不按规定履行请假手续，不上班或不按时上下班的视为旷工。

（二）员工迟到、早退时间以人力资源系统考勤记录时间为准，当天迟到或早退 30 分钟及以上，按旷工半天处理；当天迟到或早退 4 个小时及以上，按旷工一天处理，并按月累计计算。

（三）员工连续旷工 5 天及以上，或 12 个月内累计旷工累计达 5 天的，视为严重违反公司纪律，公司与其解除劳动合同而无须支付任何经济补偿金和赔偿金。

第八条 其他假期

婚假、产假、看护假、丧假、计划生育假、工伤假、员工探亲假和归侨、侨眷出境探亲假按政府有关规定办理。（参见附表《公司员工假期标准》）

享受探亲假期待遇的员工，休探亲假期间固定收入、分位值薪酬和工龄补贴（含劳务派遣年限补贴）照常发放，同时按请探亲假工作天数扣减绩效奖金。

第九条 除全国年节及纪念日的假期外，员工休假应提前申报，经上级领导审批后方可休假。

第十条 本办法自发文之日起实施。

第十一条 本办法由清远市中立机械制造有限公司负责解释。

清远市中立机械制造有限公司

2018年5月14日