

2023年公司中秋节员工福利方案 员工福利方案(大全10篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

公司中秋节员工福利方案篇一

妇女节将至，为了体现希麦公司“以人为本”的企业家文化；反映公司领导对女同胞的关心和照顾；提高员工对公司的忠诚度；增强公司凝聚力；为公司业务发展创造良好环境，特提出以下妇女节福利方案，望领导裁定：

一、福利方案

(好处：加强公司团队建设，增进团队互助感情；增强企业推广) 行政员工36人：

(预计2500元左右)

1、三八节当天，组织公司行政员工参加“团队趣味运动”，获胜奖品(预计20xx元左右)。

2、三八节当天，所有行政员工发放定制雨伞、玫瑰一只、贺卡一张。(预计450元左右) 店铺员工256人：(预计2600左右)

1，所有员工发放三八节福利贺卡一张

2，所有员工发放定制雨伞一把(印刷公司logo等信息，对内

是福利，对外是推广)

二、行政员工团队趣味运动实施方案

1. 活动主题：希麦服饰快乐女士节

2. 活动时间及地点：

20xx年3月8日14：00--17：00

公司大会议室

3. 活动对象：希麦服饰所有行政员工

4. 活动目的：通过特殊节日集体活动，促进团队成员的沟通和协调，激发团队合作能力，让员工体验希麦服饰家庭温暖。

5. 活动项目：

a□急智抢答（2-3人一组，分组抢答问题，答对晋级□pk决胜第一）；

b□心有灵犀（4-5人一组排一排，每组派一个代表抽取题目卡，写在队伍后最后一名伙伴背上，依次类推，由排头的伙伴写出答案，看给出答案是否和题目一致）

c□多人成句（5-8人一组，分2组，每组抽一个词头，在规定时间内，每人写一个字，凑成意思完整的句子获胜）

d□步调一致（分2队，2人一组，脚步绑一起，从起点到终点接力，用时最短的队伍胜出）

e□.....（根据时间安排待定，另备1-2个项目。原则上每个人只能参加2个项目）

6. 奖项设置(略)

公司中秋节员工福利方案篇二

第一条为使本公司员工的薪金管理规范化、国际化，特制定本制度。

第二条本公司有关职薪、薪金计算、薪金发放，除另有规定外，均依本制度办理。

第三条本公司员工的职薪，依其学历、工作经验、技能、内在潜力及其担任工作的难易程度、责任轻重等综合因素核发。

第四条本公司顾问及特约人员、临时人员薪金，根据其实际情况另行规定或参考本制度核发。

第五条本公司从业员工薪金含义如下：

1. 本薪(基本月薪)。
2. 加给：主管加给、职务加给、技术加给、特别加给。
3. 津贴：机车津贴、伙食津贴、加班(勤)津贴和其他津贴。
4. 奖金：全勤奖金、绩效奖金、年终奖金和其他奖金。

第六条从业员工薪金分项说明如下：

1. 本薪：本薪乃基本月薪，其金额根据“职薪等级表”的规定核发。
2. 主管加给：凡主管人员根据其职责轻重，按月支付加给。
3. 职务加给：凡担任特殊职务人员根据其职务轻重，按月支付加给。

4. 技术加给(特别加给): 凡担任技术部门或在其职务上有特别表现的人员, 酌情支付技术加给(特别加给)。
5. 伙食津贴: 凡公司未供应伙食者, 均发给伙食津贴。
6. 机车津贴: 凡业务部外勤人员自备机车者, 均发给机车津贴。
7. 加班津贴(加勤津贴): 凡于规定工作时间外延长上班时间, 按实际情况酌情支付加班津贴, 或按时计发加班津贴。若于休假日照常出勤而未补休者, 按日发给加勤津贴。
8. 其他津贴: 凡上述各项本薪、奖金、津贴以外的津贴, 其发给均需要由单位主管会同人事单位商定支付。
9. 全勤奖金: 每月除公司规定的休假日外, 均无请假、旷工、迟到、早退记录的人员, 应给予全勤奖金。
10. 绩效奖金: 凡本公司员工, 均享有绩效奖金支领权利, 其办法另行规定。
11. 年终奖金: 凡本公司员工, 年终奖金由董事会根据公司利润情况及员工年度考绩等级核给, 其办法另行规定。
12. 其他奖金: 包括个人奖金、团体奖金或对公司有特别贡献的奖金, 均由董事会支付。

第七条从业人员的薪金计算时间为报到服务之日到退职之日, 对于新任用及辞职的员工, 当月薪金均以其实际工作天数乘以当月薪给日额。若是下旬26日以后报到的新进人员, 为了便于薪金作业, 合并于下月份发给薪金。

第八条从业人员在工作中, 若遇职称调动、提升, 从变更之日起, 适用新职等级薪金。

第九条兼任下级或同级主管者，视情形支給或不支給特别加给。

第十条较低级的员工代理较高级之职称时，仍按其原等级本薪支給，但支领代理职称的职务加给。

第十一条有关本公司各职等人员考勤加薪规定按国际企业雇员考勤管理中有关条款计算。

第十二条从业人员的薪金订为每月5日发给上月份的薪金，除另有规定外，应扣除薪金所得税、保险费以及其他应扣款项。

第十三条从业人员领薪时必须本人亲自签章领取，如有特殊原因，不能亲自领取时，由部门主管代领。

第十四条领薪时，须将钱数点清，如有疑问或错误，应尽快呈报主管求证，以免日后发生纠纷。

第十五条退职人员薪金于办妥离职及移交手续后的发薪日发给，如遇有特殊情况，经批准后在退职日当天核发。

第十六条员工应对本身的薪金保密，不得公开谈论，否则降级处分。第五章员工晋升管理

第十七条从业人员晋升规定如下：

1. 效率晋升：凡平日表现优秀、情况特殊者由主管办理临时考绩，给予效率晋升，效率晋升包括职称、职等、职级晋升三种。

2. 定期晋升：每年1月1日起为上年度考绩办理期，每年3月1日为晋级生效日，晋级依考绩等次分别加级。

3. 本公司特殊职务人员(专员、特助)其晋升等级最高不得超过本公司主管之职等。

4. 从业人员在年度内曾受累计记大过一次处分而未撤销者，次年内不得晋升职等。

第十八条“职薪等级表”的金额及各项加给、津贴，可根据近期市场的物价波动及公司财务状况作适当弹性调整。

第十九条本制度经董事会核准后实施，修正时亦同。

公司中秋节员工福利方案篇三

一年一度的传统节日——春节将至，为体现公司人文关怀，提高公司员工福利待遇，特制定以下福利方案，请公司领导审核：

福利礼品：超市购物卡

入职员工一个月的发放1张100元面值超市购物卡；入职员工两个月的发放1张150元面值超市购物卡；入职员工三个月以上的发放1张200元面值超市购物卡。

优点：福利礼品最实惠，员工可根据个人实际需要置办年货，满足所有员工的个性化年货需求，公司的采购工作和发放工作都简单快捷，员工领取后携带方便。

xx公司所有员工

100元×人=元 150元×人=元 200元×人=元

以上是春节员工福利的主要内容，请公司领导审阅并给予批示

公司中秋节员工福利方案篇四

干果是大家都比较喜爱的零食，也是一种稍上档次的礼品，

作为员工福利是十分适合的。优派客礼品网提供的美狄斯干果礼盒是目前较受欢迎的一款，其中包含的产品有：加州开心果 100g、东南亚腰果 100g、美国碧根果 160g、夏威夷果 128g、波斯枣 480g、泰国龙眼 320g、东南亚黄蕉干 280g、北美红提 160g、种类非常丰富。春节时，亲朋好友聚在一起，喝喝茶，吃吃干果，聊聊工作、聊聊生活，别有一番情趣！所以，春节期间赠送员工一份优质的干果礼盒，相信大家一定会非常满意的。

春节礼品卡是专为春节送礼而设计的一种纸质卡，每张卡内包含多种礼品组合，其中有生鲜产品、有机果蔬、干果礼盒、禽蛋肉奶、高端补品、时尚家居、数码产品、户外用品等，对方收到礼品之后，可以从众多礼品当中任意挑选一款自己喜爱的，然后通过电话、微信、网站、上门自提等方式进行兑换，商家负责免费送货上门，非常方便。员工人数较多，大家喜好不同，礼品难以统一，不如选择优派客礼品网提供的春节礼品卡吧，众多礼品，随心选择，将选择权交给员工，收礼满意度更高，不愧是春节员工福利的首选！

春节少不了肉食，生猪肉、羊肉、牛肉已经十分常见，不如送员工一份荷美尔熟食礼盒吧，荷美尔是美国著名的独立猪肉加工企业和全球最重要的火鸡生产商之一，其荷美尔世界风情熟食礼盒非常受欢迎，里面包含奥尔良鸡翅、广式香肠、哈尔滨红肠、一口香热狗、精选培根、加州风味火腿片、大骨浓汤火腿、脆皮法兰克福肠(奶酪)、眉州东坡香肠(麻辣)、川渝麻辣香肠等，都是加工过的熟食产品，食用比较方便。

公司中秋节员工福利方案篇五

饭店所有的员工

1、三年（含）以上店龄的员工在生日当天可计为有薪假期，按正常出勤计考勤。因工作需要，不能在生日当天休假的员工可由部门根据实际另行安排调休。（此条需斟酌）

2、红鸡蛋

员工生日当天，可在员工食堂处享受代表吉祥如意的红鸡蛋两个

3、生日贺卡、生日礼物

生日贺卡和生日礼物由人力资源部统一申购管理，并在员工生日的前一天当面发给生日员工（礼物标准附后）。

饭店领班级（含）以上的员工在其生日当天由总经理亲自发放生日礼物。

4、生日专栏

在饭店的宣传栏里设一个员工生日专栏，每天对于过生日的同事，附上生日的祝福。

5、短信祝福

由人力资源部通过手机向当天过生日的员工编发短信祝福。

6、集体活动

在每月底，举办一次本月生日人员的集体生日party[]活动内容：卡拉ok[]蹦迪，集体生日蛋糕。若当月生日人数较少，就两月或季度举办一次。

1、人力资源部：负责生日员工的信息发布和宣传栏生日专栏信息的发布；相关费用的申请，生日物品的申购。

2、后勤处：按照人力资源部提供的生日人员名单，提供生日红鸡蛋。

- 1、人力资源部在每月25号前统计下月度生日人员名单及具体生日（以员工信息登记表上生日为准）。
- 2、名单确定后，后勤和人力资源部各留一份。人力资源部每天10：00前将当天生日员工名单及祝福语张贴于员工生日专栏里。
- 3、人力资源部提前一天准备好员工的生日贺卡，并提前一天下午由人力资源部亲自把生日贺卡和生日礼品送给员工并给予祝贺。
- 4、每月底由人力资源部安排组织本月生日人员的集体生日party负责人员的组织和安排，并在当天准备好蛋糕、水果和零食。与ktv协商在不影响正常经营的情况下安排好场地。
- 5、遇饭店领班级（含）以上人员的生日，人力资源部需提前一天告知总经理。

1、红鸡蛋2个：2元/人

2、贺卡1张：2元/人左右

3、生日礼物：

员工：20元以内

领班（含享受领班级待遇人员）：100元以内

主管：150元以内

经理：200元以内

总监以上的饭店领导：300元以内

经理级以上人员另送生日蛋糕一个（50元）。

4、集体生日party□每次500元左右。

1、集体生日party时间一般安排在月底，时间：晚上7：30-9：00、由本月生日员工自愿参加，原则上部门不得以加班为由阻挠员工参加，但是特殊情况除外。

2、本规定从20xx年4月1日开始执行，以前有与本规定冲突的，以本规定为准执行。

公司中秋节员工福利方案篇六

本制度适用于与公司有劳资关系的所有正式编制员工。

本公司员工福利的内容包括：养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、住房公积金；员工通勤、通讯津贴；员工婚丧、住院慰问金；员工年节福利金；员工生日祝贺金；员工联谊活动；员工年功休假；工伤假；探亲假；员工年度体检等。

（二）综合经营部负责员工联谊活动的计划、申报、组织、实施和总结；

（三）财务部负责各项福利资金的筹措、发放和代扣代缴等。

（一）公司收入中支出；

（二）员工工资中提取；

（三）公司其他收益提取。

（二）公司参保范围：在公司工作凡人事档案关系转入者；其办理参保时间从转入日期开始计算。未办理养老保险者，

并不予缴纳“五险一金”。

（三）公司办理保险金缴纳时间：“五险一金”按月计提，按相关部门的要求缴纳。

（四）社会统筹保险办理程序

1. 由财务部制定本年度参保计划、编织参保人员名单、保费金额的预算报表、报批；

2. 批准后财务部负责保险计划的具体实施工作。

通讯津贴计算方式：采取限额报销方式，财务部根据标准统一请款交纳；

标准附表如下：

（一）总经理、副总经理以下级员工均享受4元/天的上下班通勤津贴；

（二）交通津贴每月按实际出勤天数计算；

（三）员工通勤津贴每月支付时间为月工资发放日，同月工资一同发放。

（一）员工婚丧、住院福利类别：

1. 本人结婚、直系血亲（质子女）结婚的庆贺；

3. 因伤、病住院慰问：员工本人。

（二）员工婚丧福利分配标准：

1. 本人结婚福利标准：1000元/人；

2. 丧奠：员工本人抚恤金：1000元/人，直系亲属丧奠标准：500元/人次；

3. 因伤病住院慰问金标准：员工本人100元/人次。

（三）婚丧情况有2人以上合乎条件的，仅贺奠其一。

（四）公司副总经理以上级贺奠、慰问同仁，由财务部办理，并于喜庆或丧事前一天将礼金送交本人或其配偶或直系亲属。

（五）公司同仁致送礼金，由员工本部经理召集，财务部专人收款，并于喜庆或丧事前一天将礼金送交本人或其配偶或直系亲属。

（一）员工年节福利类别：春节、中秋节、端午节、三八妇女节。

（二）员工年节福利年度费用总额：1000元/人/年；（女员工1100元/人/年）

（三）员工年节福利分配标准：

1. 春节：500元/人；

2. 中秋节：200元/人；

3. 端午节：200元/人；

4. 妇女节：100元/人；

（四）员工年节福利发放：员工年节福利发放由综合经营部统一组织实施。

（五）员工生日福利发放程序：

1. 由综合经营部提供员工生日名单；
2. 由综合经营填写员工生日贺金申请单；
3. 由主管副总经理审核批准；
4. 报财务部申请生日贺金；
5. 由综合经营负责于当日将生日贺礼送达员工本人。
6. 生日祝贺金额为：50元/人；
7. 生日祝贺形式：实物（鲜花、贺卡、生日蛋糕）；
8. 程序：综合经营部制表，财务部拨款，综合经营部执行。

（一）联谊活动的内容及形式：

2. 小型活动：每个季度开展一次

活动形式：小型聚会、生日会、体育项目活动、游园会等；

（二）活动相关标准：

1. 大型活动：每次3000元；两次共计：6000元；
2. 小型活动：每次800元；四个季度共计：3200元；
3. 全年活动经费：9200元。

（三）程序

1. 由综合经营部编制年度费用预算；
2. 报主管副总经理审核；

3. 总经理办公会议讨论；

4. 总经理核准后；综合经营部按计划编制各项活动的实施方案；

5. 报主管副总经理审核方案后；由综合经营部负责方案的落实。

（一）按照员工服务年限给假，标准如下：

1. 工作未满1年者不给假；

2. 工作1年以上未满3年者，每年给假1周；

3. 工作3年以上者，每年给假2周。

（四）员工因工作需要而未能获准休假的情况下，可根据直属主管的安排在年度内给与补休。在未得到补休的情况下，将视情况给与计算加班奖金。

（一）因公负伤、因公致残，持医院诊断证明并经综合经营部确认，可按工伤假记考勤，工伤期间工资照发；

（二）流程：

1. 员工家属或所属部门主管填报工伤假申请单；

2. 员工部门直属副总经理审批；

3. 综合经营部负责核查备案；

4. 核实后准假。

十三、探亲假

探亲假的有关说明和规定参见《公司管理制度》

(一) 流程:

1. 员工填写探亲假申请单;
2. 报直属主管审核;
3. 主管副总经理审批;
4. 总经理审批
5. 综合经营部备案;
6. 核实后准假。

(一) 在公司工作满一年的员工均可由公司提供每年一次的体格检查的大部分费用;

(三) 员工年度体检费用额定为: 300元/人; 其超额部分由员工个人负担。

公司中秋节员工福利方案篇七

20xx年春节即将来临, 为体现公司对员工的关怀, 使员工感受到节日的欢乐气氛, 综合管理部特申请给公司全体职员工发放春节福利礼品, 本次礼品是本着生态健康理念, 在我要道地网, 选择道地生态黑猪肉系列和生态散养黑鸡系列礼品。凡在20xx年1月15日前入职人员(请假人员不包含), 均可获得春节节日福利一份, 根据公司财务预算, 福利礼品发放具体方案如下:

预计人数 55人

道地生态黑鸡礼盒(大吉大利) 1盒

合计：1023元

注：以上物品具体价格以实际购买价格为准。

公司全体员工(截止20xx年1月15日前进公司员工)；

20xx年1月15日(下午16：00)；

公司办公室

所有物品需在发放当日上午10：00准时送到公司。

1、各部门在将礼品领回去之后，请尽快发放给各位员工，如发现严重破损或其它质量问题，饮料有开启过期现象，请勿食用，并请发放当天及时到综合管理部换取，逾期不换。

3、因物品在运送、搬运过程中可能有损坏的情况，如损坏情况不严重，而非质量问题将不作更换；另外损坏情况严重的，将视情况而定再做更换。

公司办公室

20xx.12.11

公司中秋节员工福利方案篇八

1、带薪年休假

在本企连续工作满1年以上的员工，享受带薪年休假。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。

(1) 员工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；

(2) 员工累计工作已满10年不满20年的，年休假10天；

(3) 员工累计工作已满20年的，年休假15天。

员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

(1) 员工依法享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；

(2) 员工请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；

(3) 累计工作满1年不满10年的员工，请病假累计2个月以上的；

(4) 累计工作满10年不满20年的员工，请病假累计3个月以上的；

(5) 累计工作满20年以上的员工，请病假累计4个月以上的。

注：鉴于实行倒班制及轮体制人员休假天数多于年休假天数，因此不享受带薪年休假。

2、国家规定的法定节日：元旦一天、春节三天、清明节一天、“五一”国际劳动节一天、端午节一天、中秋节一天、国庆节三天。

3、所有假期均应以处理好自身工作为前提，必须做好工作交接，办理相应手续后开始享受假期。延续假期必须先申请批准，申请未经获准而不到岗者，以旷工论处。

4、集团轮休范围为常年驻外站、办，其他处办、公司不实行轮休。鉴于生产经营单位工作的特殊性，原则上行政职能部门人员双休日不安排休，若在保证生产正常运行的情况下，可适当安排调休，但部门内必须留有值班人员。

5、所有公司员工都可享有国家规定的每年10天法定带薪假(元旦1天，春节3天，劳动节3天，国庆节3天)。妇女节妇女放假半天。

1、婚假

(1) 员工本人结婚可请有薪婚假5天。

(2) 员工子女结婚可请有薪假3天。

(3) 员工兄弟姐妹结婚可请有薪假1天。

2、慰问假

(1) 员工父母、配偶、子女死亡，可请5天有薪慰问假。

(2) 员工兄弟姐妹、祖父母以及岳父母死亡，可请有薪假3天。

3、产假

(1) 员工生育持医院证明经集团核准可请产假3个月，怀孕3个月以上小产，可请假4周(按病假规定执行)。

(2) 员工配偶生育可请有薪假2天，申办该假期，须附有关出生证明。

社保福利：集团为保障劳动者工作生活或按国家法律规定应予以交纳各种保险费用。包括各种社会保险、集团给予的各种福利贺金等。

保险包括养老保险、医疗保险、失业保险等社会保险，具体参保情况结合当地政府规定执行。

1、体检：集团除厨房餐厅人员外的`所有在岗在册的正式员工每年组织体检一次，体检结束由人力资源处统一将体检结

果存入个人档案，厨房餐厅人员按《餐饮卫生法》规定每年体检2次，并办理相应的健康证明。

2、职业病免费防护

职业病危害因素来源：

工作场所中的职业病危害因素按其来源可分为下列三类：

2. 劳动过程中的有害因素：(1)劳动组织和制度不合理，劳动作息制度不合理等；(2)精神(心理)性职业紧张；(3)劳动强度过大或生产定额不当，不能合理地安排与劳动者身体状况相适应的作业；(4)个别器官或系统过度紧张，如视力紧张等；(5)长时间处于不良体位或姿势，或使用不合理的工具劳动。

3. 生产环境中的有害因素：(1)自然环境因素的作用，如炎热季节高温辐射，寒冷季度因窗门紧闭而带通风不良等；(2)厂房建筑或布局不合理，如有毒工段与无毒工段安排在一个车间；(3)由不合理生产过程所致环境污染。

预防职业病应采取以下几项主要措施：

1、改进工艺流程。以无毒或低毒代替有毒或剧毒的生产工艺，以低噪声设备代替，对新建、改建、扩建和技术改造项目的劳动安全卫生设施，要与主体工程同时设计、同时施工、同时投产。

2、加强治理。采取通风、除尘、排毒、降噪等技术措施降低或消除生产中的有关因素；加强生产设备的管理，防止有害物质的跑、冒、滴、漏现象。

3、提高个人防护能力，正确使用个人防护用具，严格遵守安全操作规程，注重个人卫生，劳逸结合，合理膳食，增强肌

体抵搞能力。

4、对从事有毒有害作业的人员要进行上岗前体检和定期体检，做到早发现早处理。

集团组织集体文体活动(晚会、舞会、郊游、野餐、体育竞赛等)、企业自建文体设施(运动场、游泳池、健身房、阅览室、书法、棋、牌、台球室等)、免费或折扣电影、表演、旅游津贴、免费提供的车船、机票、订票服务等。

公司中秋节员工福利方案篇九

根据东展集团整体战略及人力资源管理发展规划，结合公司各管理及业务实际情况，在制定员工工资方案的同时，为完善并规范公司“薪酬体系”，实现完整、清晰同时有竞争力的福利结构，现拟定我司员工20xx年福利方案，具体内容如下：

福利工资作为薪酬体系的组成部分之一，是基本工资的重要补充形式，在提高企业竞争力及员工稳定性上起到了至关重要的作用。我司的福利工资在结构上主要包括：政府强制部分、企业自主部分。

（一）政府强制性福利

企业自主性福利不受国家政策制约，由企业结合自身状况自主发放。目前我司的此项福利内容包括现金补助、实物补贴及其他补贴。与政府强制性福利不同，自主福利部分发放对象并非全体员工，且发放标准根据岗位有所差异。主要包括岗位津贴、节假日奖金、交通费等。

通过分析我司福利体系，在提供了国家强制性福利的同时，企业自主性福利内容相对较为健全。随着国家政策及公司经营管理的实际情况，建议对福利内容及交纳比例等情况作如下

调整：

调整一：适当增加相关福利内容

出行保险：为公司管理及业务人员在乘坐各种交通工具时缴交的保险。

调整二：建立具有东展特色的福利体系

由于我司为集团性公司，各个单位在盈利水平，经营状况，人员组成上各有不同，在集团公司统一福利政策的基础上，可鼓励各独立法人单位根据自身实际情况，发展适合本单位的子福利体系。

调整三：提高社会保险缴纳基数

福利项目中，政府强制交纳部分，即保险及公积金的缴交基数要求为公司员工实发工资总额，但保险交纳上并未如实发放（按大连地区最低标准计算），为降低因二者差额较大带来的年审中风险，同时因该项费用可以在税前抵扣，又可为企业降低税负。建议对保险缴交基数在最低标准基础上有所上浮。

公司中秋节员工福利方案篇十

1、带薪年休假

在本企连续工作满1年以上的员工，享受带薪年休假。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。

（1）员工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；

（2）员工累计工作已满10年不满20年的，年休假10天；

(3) 员工累计工作已满20年的，年休假15天。

员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

(1) 员工依法享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；

(2) 员工请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；

(3) 累计工作满1年不满10年的员工，请病假累计2个月以上的；

(4) 累计工作满10年不满20年的员工，请病假累计3个月以上的；

(5) 累计工作满20年以上的员工，请病假累计4个月以上的。

注：鉴于实行倒班制及轮体制人员休假天数多于年休假天数，因此不享受带薪年休假。

2、国家规定的法定节日：元旦一天、春节三天、清明节一天、“五一”国际劳动节一天、端午节一天、中秋节一天、国庆节三天。

3、所有假期均应以处理好自身工作为前提，必须做好工作交接，办理相应手续后开始享受假期。延续假期必须先申请批准，申请未经获准而不到岗者，以旷工论处。

4、集团轮休范围为常年驻外站、办，其他处办、公司不实行轮休。鉴于生产经营单位工作的特殊性，原则上行政职能部门人员双休日不安排休，若在保证生产正常运行的情况下，可适当安排调休，但部门内必须留有值班人员。

5、所有公司员工都可享有国家规定的每年10天法定带薪假（元旦1天，春节3天，劳动节3天，国庆节3天）。妇女节妇女放假半天。

二、特别休假

1、婚假

- (1) 员工本人结婚可请有薪婚假5天。
- (2) 员工子女结婚可请有薪假3天。
- (3) 员工兄弟姐妹结婚可请有薪假1天。

2、慰问假

- (1) 员工父母、配偶、子女死亡，可请5天有薪慰问假。
- (2) 员工兄弟姐妹、祖父母以及岳父母死亡，可请有薪假3天。

3、产假

- (1) 员工生育持医院证明经集团核准可请产假3个月，怀孕3个月以上小产，可请假4周（按病假规定执行）。
- (2) 员工配偶生育可请有薪假2天，申办该假期，须附有关出生证明。

三、劳动保障

社保福利：集团为保障劳动者工作生活或按国家法律规定应予以交纳各种保险费用。包括各种社会保险、集团给予的各种福利贺金等。

保险包括养老保险、医疗保险、失业保险等社会保险，具体参保情况结合当地政府规定执行。

四、健康保障

1、体检：集团除厨房餐厅人员外的所有在岗在册的正式员工每年组织体检一次，体检结束由人力资源处统一将体检结果存入个人档案，厨房餐厅人员按《餐饮卫生法》规定每年体检2次，并办理相应的健康证明。

2、职业病免费防护

职业病危害因素来源：

工作场所中的职业病危害因素按其来源可分为下列三类：

2. 劳动过程中的有害因素：（1）劳动组织和制度不合理，劳动作息制度不合理等；（2）精神（心理）性职业紧张；（3）劳动强度过大或生产定额不当，不能合理地安排与劳动者身体状况相适应的作业；（4）个别器官或系统过度紧张，如视力紧张等；（5）长时间处于不良体位或姿势，或使用不合理的工具劳动。

3. 生产环境中的有害因素：（1）自然环境因素的作用，如炎热季节高温辐射，寒冷季度因窗门紧闭而带通风不良等；（2）厂房建筑或布局不合理，如有毒工段与无毒工段安排在一个车间；（3）由不合理生产过程所致环境污染。

预防职业病应采取以下几项主要措施：

1、改进工艺流程。以无毒或低毒代替有毒或剧毒的生产工艺，以低噪声设备代替，对新建、改建、扩建和技术改造项目的劳动安全卫生设施，要与主体工程同时设计、同时施工、同时投产。

2、加强治理。采取通风、除尘、排毒、降噪等技术措施降低或消除生产中的有关因素；加强生产设备的管理，防止有害物质的跑、冒、滴、漏现象。

3、提高个人防护能力，正确使用个人防护用具，严格遵守安全操作规程，注重个人卫生，劳逸结合，合理膳食，增强肌体抵抗能力。

4、对从事有毒有害作业的人员要进行上岗前体检和定期体检，做到早发现早处理。

五、员工业余生活

集团组织集体文体活动（晚会、舞会、郊游、野餐、体育竞赛等）、企业自建文体设施（运动场、游泳池、健身房、阅览室、书法、棋、牌、台球室等）、免费或折扣电影、表演、旅游津贴、免费提供的车船、机票、订票服务等。