

青铜峡铝业发电有限责任公司 考勤休假管理办法 (送审稿)

第一章 总则

第一条 为规范员工请假行为，加强公司员工考勤、加班管理，根据《劳动法》、《劳动合同法》和国家有关法律法规，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 考勤是对员工出勤情况的记录和统计，是支付员工劳动报酬、绩效考核管理的重要依据。

第三条 本办法适用公司全体员工。

第二章 工作时间管理

第四条 工作时间包括准备时间、作业时间、劳动者自然需要的中断时间和工艺中断时间，不包括上下班路途时间。

第五条 根据电力生产特点，公司分别实行标准工作工时制、综合计算工时制、不定时工时制。

第六条 生产运行岗位实行以月度为周期的综合计算工时制，轮班制采用四班三运转或五班四运转。运行人员实际工作时间低于标准工作时间时，结合部门实际安排员工学习。

第七条 因生产、工作特殊需要或职责范围限定等原因，需要机动作业，难以按标准工作时间衡量的岗位，如公司高层管理人员、小车司机等实行不定时工作制。

第八条 行政部门人员及生产部门的管理人员实行标准工作

工时制。

第三章 考勤管理

第九条 公司考核管理采用一卡通考勤系统与手工考勤相结合的管理方式。一卡通考勤管理按照《青铜峡铝业发电有限责任公司一卡通管理办法》执行，手工考勤管理以部门为基本单位，各部门、各班组指定兼职考勤员，负责本部门、本班组人员出勤情况的登记，并全面、准确地用标准的考勤记载符号填报，无考勤符号的出勤或休假均用文字注明。借调人员的考勤由借入部门负责记录，借出部门则用文字注明即可。员工在工作日延时加班的用“/”及加班小时数记载，如“/2”；在公休日加班的用“J”来记载。

第十条 考勤以月为周期，各部门每月3日前将部门考勤表（附件1）经部门负责人审核、分管领导审批、并加盖部门公章后，报总经理工作部。

第十一条 员工无故旷工的，连续旷工15天或者一年以内累计旷工30天的，公司有权与其解除劳动合同。

第十二条 员工因家属或被监护人违法犯罪传唤，或因本人人身、财产权利受到侵犯，到公安机关申拆，其缺勤按事假对待。

第十三条 员工因公安机关要求为他人介绍情况或作证而缺勤的，提供书面证明，则按出勤对待。

第十四条 总经理工作部将不定期检查考勤的执行情况，核对员工实际请假情况与考勤记录，违反规定的对部门或个人给予

考核。

第四章 法定节假日及公休假日

第十五条 法定节假日：指国家规定的全体公民放假的节日。

法定节假日包括：

- 元旦，放假 1 天(1 月 1 日)；
- 春节，放假 3 天(具体按国家规定执行)；
- 清明节，放假 1 天(农历清明当日)；
- 国际劳动节，放假 1 天(5 月 1 日)；
- 端午节，放假 1 天(农历端午当日)；
- 中秋节，放假 1 天(农历中秋当日)；
- 国庆节，放假 3 天(10 月 1 日、2 日、3 日)。

第十六条 部分公民放假的节日：指国家规定的部分公民放假的节日。妇女节（3 月 8 日）女员工可以放假半天，适逢公休假日不再另行补假。

第十七条 少数民族节日：依据自治区人民政府放假安排结合公司实际情况执行。

第十八条 公休假日：指每周星期六及星期日 2 天公休假日。

第五章 休假管理

第十九条 年休假

（一）根据国家关于《职工带薪年休假条例》的规定，员工连续工作 12 个月以上的，可享受带薪年休假（以下简称“年休假”）。

(二) 年休假天数：员工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。国家法定节假日及公休日不计入年休假的休假天数中。

(三) 由股东方调入的员工符合本办法第十九条第一款规定的，当年年休假天数，按照进入公司当年剩余日历天数折算计算，折算后不足 1 整天的部分不享受年休假。

具体折算方法为：（进入公司当年剩余日历天数 ÷ 365 天）× 职工本人全年应享受的年休假天数。

(四) 员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

1. 本年度请事假累计 20 天及以上的。
2. 各类脱产学习超过半年以上的员工。
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。
6. 股东方调入的员工在原单位已经享受年休假的。
7. 如员工已享受了年休假，但本年度内又出现了上述不符合享受年休假条件的，则下一年度不再安排年休假。

(五) 员工在转岗培训期间，不得请年休假。

(六) 按照国家规定享受探亲假、婚丧假、产假的员工，不影响当年年休假待遇。

(七) 年休假为带薪假，只限当年使用，可以集中休假，也可分次休完。各部门要在年初制定本部门员工年休假计划报总经理工作部备案，公司领导由总经理工作部根据工作情况制订休假计划，并严格按计划执行。各部门要对员工年休假统筹计划安排，确保不影响安全生产，确保员工年休假落到实处。

(八) 享受年休假的员工必须顾全大局，服从部门的统一安排，休假者必须由本人办理请假手续，经公司批准并到总经理工作部备案后，方可休假，没有履行请假手续或请假手续不全离开公司的，取消当年年休假，已休的假期按事假对待。

(九) 享受年休假的员工在休假期间的工资、奖金正常发放。

第二十条 病假

(一) 凡因病或非因工负伤不能工作的员工可以请病假，病假一次最长不得超过 15 天（住院者除外）。员工请病假，到银川市市区就医的须提供三甲医院诊断证明材料（三甲医院包括：宁夏医科大学附属医院、宁夏回族自治区人民医院、中国人民解放军第五医院、银川市第一人民医院、银川市妇幼保健医院）；在银川市以外地区就医的须提供县级以上医院诊断证明；如遇急、重病需就近就医的，需提前向部门和总经理工作部说明情况；凡未经批准私自休假的，无论有无疾病诊断书，一律按旷工处理。

(二) 员工非因工负伤或因病到区外治疗，必须持三甲医院的证明，经公司批准后方可转区外治疗。

(三) 员工在工作时间看病，必须向班组或部门负责人请假，超过 2 小时累计计算病假。

(四) 员工提供的疾病证明不能涂改、伪造，如发现弄虚作假行为，其休假时间按照旷工处理。

(五) 员工患病或非因工负伤，医疗期按劳动部《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》执行。

(六) 员工患有难以治疗的疾病或非因工负伤致残，须经有资质的医疗机构进行劳动能力鉴定，根据鉴定结果按国家有关规定执行。

(七) 医疗期达到 6 个月及以上恢复工作时，必须持三甲医院的诊断证明，经公司同意后，总经理工作部方可安排复工。复工上岗前必须进行 3 个月的岗前培训，培训期间的工资按照《薪酬管理办法》相关规定执行；在培训期内旧病复发，仍按医疗期有关规定执行。

(八) 员工病假期间，岗位工资、津补贴、业绩奖金及综合绩效奖按以下标准执行：

1. 12 个月内累计病休不足 6 个月者：

(1) 岗位工资执行标准：

——工龄不满 2 年者，岗位工资按 60% 发放；

——工龄已满 2 年不满 4 年者，岗位工资按 70% 发放；

- 工龄已满4年不满6年者，岗位工资按80%发放；
- 工龄已满6年不满8年者，岗位工资按90%发放；
- 工龄已满8年及以上者，岗位工资100%发放。

(2) 津补贴执行标准：

病假15天及以内的，津补贴按天扣发；15天以上扣发全月津补贴。

(3) 业绩奖金执行标准：

- 病假15天及以内者，按天扣发当月业绩奖金；
- 病假15天以上至不满1个月者，扣发1个月业绩奖金；
- 病假满1个月至不满3个月者，扣发3个月业绩奖金；
- 病假满3个月至不满6个月者，扣发6个月业绩奖金。

(4) 综合绩效奖金执行标准：

——病假15天及以内者，按休假天数的2倍扣发综合绩效奖金；

——病假15天以上至不满1个月者，扣发2个月综合绩效奖金；

——病假满1个月但不满3个月者，扣发3个月综合绩效奖金；

——病假满3个月但不满6个月者，扣发6个月综合绩效奖金。

2. 12个月内累计病休在6个月及以上的，改发疾病救济费：

- 工龄不满1年者，按本人岗位工资40%发放疾病救

济费；

——工龄已满1年不满3年者，按本人岗位工资50%发放疾病救济费；

——工龄满3年以上者，按本人岗位工资60%发放疾病救济费。

3. 按照上述办法计发的病假工资或疾病救济费，低于当地最低工资标准的按当地最低工资标准执行。

第二十一条 探亲假

（一）探亲假是指员工探望配偶或父母的休假。根据实际需要，另给予适当的路程假。

（二）员工可享受探亲假的条件：

1. 在公司连续工作满1年且已转正定级或考核期满的员工，父母（不包括岳父母、公婆）或配偶居住在外省的，可享受探亲假。

2. 员工使用探亲假必须提前办理请假手续并到总经理工作部备案。

3. 探望配偶的，每年享受一次探亲假，假期为30天，未婚员工探望父母的每年享受一次探亲假，假期为20天。如果因工作需要或个人自愿两年探亲合并使用，探望父母的假期为45天，探望配偶的假期为70天。已婚员工探望父母的从结婚当年起每四年享受一次探亲假，假期为20天。四年内没有使用的，假期自动作废，不得与下一轮合并使用。

4. 员工家属来公司探亲，当年居住日期连续超过 40 天的，员工不再享受当年探亲假，可以报销往返路费一次，当年居住日期累计超过 3 个月的，在不享受当年探亲假的同时，不再报销往返路费。

5. 员工在探亲假往返路途中遇到交通意外（塌方、水灾等交通中断），根据当地交通部门的证明所耽误的时间可以按探亲路途给假。以上探亲假、路途假均为日历天数，包括公休假日和法定假日。

（三）其他管理要求：

1. 符合探望父母条件的未婚员工，可以利用当年探亲假结婚，享受探亲待遇，但不另给婚假。

2. 符合探望父母条件的员工，在未享受探亲假之前，父亲或母亲一方去世，回去料理丧事，可按探亲假处理。

3. 探亲假应该一次使用完，不得分批使用和保留。

4. 员工的配偶、父母均已死亡，尚未再婚，外地留有直接供养的不满 16 周岁的子女，又不能利用公休假日团聚的，可按享受探亲假待遇。

5. 员工在探亲假期间发生病、伤，仍视为探亲假。

（四）有下列情形之一的不享受探亲假：

1. 当年有旷工的员工取消当年探亲假。

2. 受司法部门处理期间或受处分的员工在受处分期间不享受探亲假待遇。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/658076071074007005>