

人力资源部
员工福利制度

文件编号：	US-HR-004
文件版本：	A
原版发行日期：	2005-09-01
再版发行日期：	
持有人：	
总页数（含封面）：	4

标准志成集团有限公司

写字楼：香港柴湾康民街2号康民工业中心1501室

电话：（852）2889 2373

传真：（852）2889 2647

工厂：广东省东莞市清溪镇九乡管理区

电话：（769）87739088

传真：（769）87739089

Standard Success Groups Ltd	受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-004	版 本	A
员工福利制度	页 号	1/3	生效日期	2005-09-01

1-0 总则：

- 1-1 为安定员工生活使其能认真工作，无后顾之忧，依据员工守则及相关规定，特制定本制度。
- 1-2 本制度适合全厂所有在职职员工。
- 1-3 本制度包括：住房、膳食、工资、休假、医疗卫生设备、证件、娱乐及休闲设施、生日礼物及夏季凉茶、劳动保护、年终奖金、培训、出差补贴、医疗基金委员会、健康安全卫生等 15 项内容。

2-0 住房

- 2-1 公司为所有职员工提供住房，依据不同级别，房间配备相应的设施。
- 2-2 员工住宿，每月承担水、电等住房管理费用 50 元。
- 2-3 公司制定宿舍管理规定，包括公共场所的使用、康乐活动时间、安全规则、来宾守则、违纪行为的管理及及防火防盗措施等，确保员工有一个安全、卫生、健康的居住环境。
- 2-4 所有宿舍上班时间均由保安员负责上锁，下班时间开锁，以确保员工财产安全，钥匙由保安员统一管理。
- 2-5 宿舍每层楼配备有垃圾桶，公共区域清洁工定时清洁，内务由宿舍长安排住宿人员每天清洁。
- 2-6 楼梯保持畅通，张贴走火图和逃生方向指示。

3-0 膳食

- 3-1 公司成立饭堂管理小组，专职负责管理饭堂卫生、纪律等。
- 3-2 公司遵守饮食国家卫生标准，定期办理卫生许可证并定期年检。
- 3-3 所有厨师人员都接受相关培训并持有厨师上岗证，确保能正确处理和存储食物。
- 3-4 员工在公司就餐每月承担膳食费用 150 元。
- 3-5 每月底及端午节、中秋节、大年 30、正月初一、正月初二给全体厂内就餐职员工免费加餐。

4-0 工资

- 4-1 公司保证出满勤的雇员享有最低工资。
- 4-2 如需加班，加班工资按不同工作日支付不同的标准。工作日加班，支付基本工资的 1.5 倍加班工资；休息日加班而不安排补休的支付基本工资的 2.0 倍加班工资；法定休假日加班，支付基本工资的 3.0 倍加班工资。
- 4-3 公司每月一次按约定日期发放上月工资予员工，如遇节假日则顺延。工资发放方式是现金发放，员工凭工资单点收工资。
- 4-4 停工待料，公司安排调休，无法调休则视不同情况给予相关工资待遇补贴。

5-0 正常休假

编 制	周韵兰	审 核		审 批	
Standard Success Groups Ltd		受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-004	版 本	A	

员工福利制度		页 号	2/3	生效日期	2005-09-01
<p>5-1 正常情况下，逢休息日、法定节假日（如国庆节、劳动节等），以上假期，无需申请。</p> <p>5-2 带薪年假：在本厂连续工作满一年以上的人员,享受带薪年假。休假时间以工龄计算,一般与春节假期合并享用，每年结清不累计。</p> <p>5-3 其它假期：事假、病假、产假、丧假、工伤假、公假等。具体详见《考勤管理制度》。</p> <p>以上假期均需申请。</p> <p>6-0 医疗卫生设备</p> <p>6-1 公司在生产、生活场所配备急救医疗箱公司免费为广大员工提供各类生活常用药品。（如感冒药、纱布、酒精、云南白药、跌打损伤类药物）</p> <p>6-2 同时出资邀请专业急救知识人员培训一批工厂急救人员，为员工提供紧急医疗服务。</p> <p>7-0 证件</p> <p>7-1 公司为所有有需求的员工办理暂住证，依据政府规定需要的其他证件，根据情况由公司组织统一代替办理。</p> <p>8-0 娱乐及休闲设施</p> <p>8-1 公司免费向雇员开放图书室，可按规定借阅。</p> <p>8-2 运动、娱乐器材如乒乓球、篮球、象棋、跳棋等免费使用。</p> <p>8-3 公司提供乒乓球室、篮球场。</p> <p>8-4 电视、录相免费观看。</p> <p>9-0 生日礼物及夏季凉茶</p> <p>9-1 每月月底公司为当月所有过生日职员工举行不同形式的庆祝活动。</p> <p>9-2 每年 6~10 月份。视天气情况，公司为职员工煲凉茶解暑。</p> <p>10-0 劳动保护</p> <p>10-1 特种作业人员：对特殊工种人员（如喷油员、波锋机操作员等）公司配备个人防护用品给操作员工，如口罩、防护眼镜、手套、防毒面具等，目的在于保护员工的健康与安全。在化学品存储及使用地点，均张贴有化学品的物料安全数据表（MSDS），当中清楚写明化学品的特性及危害性，及急救措施。具体使用化学品的人员，一定要认真阅读相关的 MSDS。对化学品泄漏等情况的处理，工程部配备专人负责，当此类事情发生时，联系工程部电工人员。</p> <p>10-2 公司免费提供冬、夏季节制服给所有职员工，离职时退回。</p> <p>10-2-1 入职时派发夏季和冬季制服每人各两件。</p> <p>10-2-2 制服成本：夏季制服：员工：14 元/件；职员：32 元/件 冬季制服：员工：26 元/件；职员：55 元/件</p>					
编 制	周韵兰	审 核		审 批	
Standard Success Groups Ltd		受控状态			
标准志成集团有限公司		文件编号	US-HR-004	版 本	A
员工福利制度		页 号	3/3	生效日期	2005-09-01

10-2-3 更换：所有制服公司一次性发放，如有破损或遗失或增加，需向公司购买。

11-0 年终奖金

11-1 公司根据各职员的工作表现及公司经营状况，由公司决定在年终是否派发年终奖金。

12-0 培训

12-1 特种工作岗位或根据公司发展之需要，外派参加培训学习人员的费用，视具体情况由公司支付，对于由公司支付培训费用而获取的个人证书属公司所有。

12-2 公司邀请外部人员或自己组织有关内容的培训，以提高员工技能。

13-0 出差补贴

13-1 公司为出差的职员工，提供交通费、误餐费等补贴，具体详见《出差管理制度》。

14-0 医疗基金管理委员会

14-1 公司成立医疗基金管理委员会，由员工自愿每月从其工资中提取 5 元存入医疗基金，基金建立帐户存入银行，由医疗基金小组负责管理。符合条件之工龄员工生病，所发生医疗费用可依医疗基金委员会规定给予相应报销。具体详见《医疗基金管理办法》。

15-0 健康安全卫生

16-1 安全防护装置：本厂内所有机械均安装有安全防护装置，这些装置对保证操作者及他人人身安全具有重要的防护作用。在操作过程中及非专业人员，不可随意拆除安全防护装置，对于新入职的员工，公司首先要给予必要的安全知识培训，员工在操作新机器设备时，要首先自觉了解机器的安全操作规程，不可盲目操作。当安全装置有损坏时，要及时报告。

16-2 公司成立安全小组，确保生产、生活安全，定期进行消防演习和走火演习，提高员工安全防范意识。

16-0 相关文件

17-1 《出差管理制度》

17-2 《医疗基金管理办法》

17-3 《员工守则》

17-4 《宿舍管理制度》

17-5 《食堂管理制度》

17-6 其它相关制度/规定

17.0 本制度经董事总经理签署即生效，修改时亦同。

编 制	周韵兰	审 核		审 批	
-----	-----	-----	--	-----	--