

公司员工福利发放办法

第一条 目的。为保障员工依法享有国家规定的各项福利，体现公司对员工的关怀，增强公司的凝聚力和竞争力，使公司的福利管理进一步规范化、制度化，特制定本办法。

第二条 适用范围。本办法适用于已与公司本部签订劳动合同、且已转正的员工，未转正的员工除外；由公司本部发放工资的外派人员享受本办法规定的福利；由派往单位发放工资的外派人员不享受本办法规定的福利，但户籍关系在北京、派往外地工作的人员，其社会保险和住房公积金可由公司本部代缴，单位缴费部分由派往单位负担。

第三条 社会保险和住房公积金。凡是本公司正式员工，均依法参加国家规定的四大保险，即养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险。享受住房公积金，公司负责支付员工实际工资标准的 10%，个人交纳 10%。

第四条 免费工作午餐。公司在正常工作日为员工提供免费工作午餐，标准为 8 元。对于在非正常工作日工作的员工，公司可提供同等标准的工作餐。

第五条 节假日补助。在法定节假日，员工可享受节假日补助，具体标准如下：春节为 1000 元/人，元旦、五一、十一、中秋节为 500 元/人。“六一”儿童节（有 14 周岁以下独生子女的员工 注：含 14 周岁）、三八妇女节、华星日为 200 元/人。

第六条 防暑降温费。标准为每年 600 元/人，凡每年 6、7、8、9 月连续在公司工作满 4 个月的员工可享受此标准，每满 1 个月可享受 150 元。

第七条 物业补贴。每年补贴一次，标准如下：董事长、总裁：8000 元；总监 6000 元；部门经理、董事会秘书：4000 元；其余员工：3000 元。

第八条 生日礼品。每位员工生日，公司赠送价值 200 元的礼品。

第九条 结婚礼金。凡公司员工在公司任职期间结婚者，公司提供 2000 元礼金。

第十条 丧葬补贴。员工在公司任职期间，有亲属（父母、子女、配偶、配偶父

母) 丧亡者，公司提供丧葬补助 1000 元。

第十一条 体检费。每年公司提供一次常规体检的机会。人均标准为 120 元/人，费用由公司承担。

第十二条 团队活动费。在工作或非工作时间，公司将定期组织相关活动，费用由公司承担。

第十三条 员工转正当月适逢福利发放，发放金额按以下原则计算：

- 1、 转正时间在 1 日至 10 日内，按标准的全额发放。
- 2、 转正时间在 11 日至 20 日内，按标准的三分之二发放。
- 3、 转正时间在 21 日至 31 日内，按标准的三分之一发放。

第十四条 本办法自签发之日起生效，原有与本办法相抵触的规定均以本办法为准。

第十五条 本办法修订权、废止权属总裁办公会，由人力资源部负责解释、实施。