

公司职工加班（时）工资管理办法

一、适用范围

本办法适用于企劳制和企聘制职工。

二、管理办法

（一）一线作业岗位人员加时、加班

1．一线作业岗位工作人员，根据《劳动法》和国家劳动管理部门、中国海洋石油总公司的有关规定，实行综合计算工时制度。

2．一线作业岗位每工作 14 天（扣除法定节日），计发 1 天加时工资。

（二）其他岗位人员加班、加时

1．公休日加班：根据海油总劳〔1998〕185 号文件精神，非一线作业编制岗位的陆上管理、技术岗位人员公休日加班，不发加班工资，由用人单位安排补休；陆上操作岗位人员加班，原则上安排补休；操作岗位生产人员确实无法安排补休的，由用人单位提出申请，分公司人事劳资部审批，可以计发加班工资，但每月发放加班工资天数应控制在 3 天以内。

2．节日加班：公司两级机关工作人员和各事业部地区作业、管理机构的管理、技术岗位人员法定节日加班不发节日加班工资。其它岗位人员必须事先由用人单位填写《节假日加班审批表》报分公司人事劳资部审批后才能安排加班，加班人员原则上安排补休，确实无法安排补休的，由用人单位提出申请，经分公司人事劳资部批准后可以发放加班工资。

3．非一线作业编制的陆上岗位人员加时，一律不计发加时工资，由用人单位安排同等时间的补休。

4．补休原则上在加班、加时当月安排，当月确实无法安排的必须在当季度安排，否则过期作废。

（三）加班、加时工资的计算方法

1. 加班、加时工资的计算基数

日标准=岗薪月标准÷20.92天。

2. 加班、加时工资的计发比例

法定节日加班：按300%计算发放加班工资；

公休日加班：按200%计算发放加班工资；

加时：按150%计算发放加时工资；

3. 加班、加时工资的发放

(1) 加班工资随月工资发放；

(2) 加时工资发放办法由分公司人事劳资部决定发放办法。

(四) 夜班津贴

陆上岗位因工作需要加夜班，夜晚时间超过23时的，可以计发夜班津贴，夜班津贴标准为5元。当天已计发加班、加时工资的，不重复计发夜班津贴。

(五) 其他

1. 各单位必须严格控制，尽量减少职工加班、加时，确保安全生产。

2. 各分公司人事劳资部要严格加班审批，控制好加班、加时工资的发放范围。

3. 本办法从2003年1月1日起实行，此前执行的有关制度与本办法有冲突之处，以本办法为准。

4. 本办法由公司人力资源部负责解释。