

# Wrap验厂之工作时间管理程序

产品名称	Wrap验厂之工作时间管理程序
公司名称	深圳市睿鼎企业管理咨询有限公司
价格	.00/项
规格参数	
公司地址	深圳市南山区南山大道南海大厦
联系电话	0755-86250110 13425180025

## 产品详情

### Wrap验厂之工作时间管理程序

1. 目的  
制定政策和程序以遵守适用法律规定下的合乎产业标准的工作时间和休息时间，制订工厂作息制度。

2. 范围 公司作息时间管理与实务，以及可能的对供应商/承包商的要求。

#### 3.程序

3.1 制订政策和程序并传达给员工和其他利益相关者，公司遵守适用法规下的合乎产业标准的工作时间和休息时间，在何情况下，不可要求员工一周内工作时间过60小时，并员工在每七天之内有1天休息时间。

3.2 制订明确的工作时间和休息时间，并在招工知会员工。

3.2.1 正常情况下，公司按《劳动法》要求实行每周五天、每天八小时工作制。

a.因生产经营需要加班加点的，经与工会和员工协商并征得员工本人同意，可以延工作时间，一般每日不过1小时。

b.因原因需要延工作时间的，在保障劳动者身体健康条件下，延工作时间每日不过2小时，且每月不得过36小时。

c.加班加点过上述法定时间限度的，须报当地劳动部门批准。

3.2.2 在生产任务严重不均衡的非正常情况下，公司向上级劳动行政部门申请，延加班或综合计算工时制。员工每周工作时间控制在60小时以内，情况下（生产高峰期）需过此规定的，须经过总经理批准，但不能过每周66小时，并员工的健康和休息，以及平均日工作时间和平均周工作时间与法定标准工作时间基本相同。

3.3 对违反《劳动法》规定，强迫延工作时间的，员工有权拒。

3.4

员工上下班都需打卡，电脑卡自动记录员工每天实际的工作时间。员工或其他利益相关者可据此查证。

3.5 如有安排员工加班加点的，应按规定支付加班加点报酬。

3.6 研究和总结生产规律，提劳动生产效率，合理安排生产，有计划地减少加班加点时间。

3.7 员工享有下列休假待遇：

3.7.1 国的法定假日（有薪假日）。

3.7.2 连续工作1年以上享受带薪年假。

3.7.3 员工结婚或配偶、直属亲戚死亡的，有3日带薪假。

3.7.4 女职工产假。

3.7.5 婚假。

3.7.6 丧假。

3.8 行政部负责本程序的制订、审查、修订。

4. 参考文件4.1 《劳动法》

4.2 玩具业协会商业行为守则规定工作时间。

5. 支持文件5.1 《员工守则》