

关于2022年元旦放假安排的通知

各单位：

根据《国务院办公厅关于2022年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2021〕11号）和集团公司通知要求，结合公司实际，现就2022年元旦放假安排通知如下：

一、放假时间

2022年1月1日至3日放假，共3天。

二、放假范围

1. 机关部室按照放假时间放假。
2. 生产系统根据单位实际，在保证正常安全、生产的情况下，自行安排放假。

三、相关要求

1. 放假期间，公司带班领导要协调处理好值班期间的各项工作，其他公司领导仍然按照原职责分工开展工作。

2. 公司值班人员要按时到岗到位，严禁酒后上岗，严禁值班期间饮酒，保持24小时通讯畅通，凡在值班期间无法取得联系者，一律按照脱岗处理。值班人员要认真填写值班记录，并在调度中心做好交接班工作。

3. 各单位要安排好值班，保证各项工作安全有序开展。如遇紧急情况，在按照公司应急预案及时妥善处理的同时，必须向公司带班领导汇报。各单位值班表12月31日下午下班前报送综合部芦婧处，邮箱（1517956757@qq.com）。

4. 各单位要密切关注上级疫情防控最新规定和要求，从严从实从细落实疫情防控各项决策部署，强化“人物同防”、做好闭环管理，严格执行集团公司常态化疫情防控措施。

5. 放假期间，各单位要加强员工管理，员工外出必须经单位领导同意，车间副主任及以上人员外出须向执行董事请假。

特此通知。

