



鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化办（2023）19号

西北能化公司法定节假日加班管理实施细则

为提高效率，兼顾公平，保障职工权益，规范公司员工法定假日加班管理，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《西北能化公司薪酬管理办法》及集团公司相关规定，特对公司员工法定节假日加班管理，补充规定如下：

一、各单位根据实际安全生产需要，严格控制法定节假日非必要加班人员，科学合理核定加班人数，安排人员加班。

二、加班审批流程

1. 倒班人员

倒班人员法定节假日加班，人力资源部依据实际出勤给予加班，支付加班工资。

2. 公司级生产值班人员：

公司级生产值班人员是指公司按安全生产需要，由公司统一组织、公司领导带班的值班人员。

公司级生产值班人员法定节假日加班，由调度指挥中心提供法定节假日生产值班表，生产值班表需调度负责人审核签字、加盖部门公章。

3. 生产部门（车间）值班人员

生产部门是指：生产技术部、设备管理部、调度指挥中心。

生产部门（车间）值班人员法定节假日加班，由部门（车间）于节前申请，部门负责人签字盖章，经分管领导签批，报总经理审定。

4. 生产部门大班（常白班）人员

生产部门大班（常白班）人员，确因工作需要法定节假日加班的，由部门（车间）于节前申请，部门负责人签字盖章，分管公司领导签批，报总经理审定。

5. 机关部室人员

机关部室是指纪委、综合部、财务部、人力资源部、经管物资部、销售采购部、安全环保部。

机关部室人员，确因工作需要法定节假日加班的，由部门于节前申请，部门负责人签字盖章，分管公司领导签批，报总经理审定。

三、其他规定

1. 人力资源部依据申请单及实际考勤给予加班，支付加班工资。杜绝无出勤支付加班工资现象的发生。

2. 对违反节假日管理规定的行为按劳动纪律相关规定执行。

3. 按部门（车间）集中申报，节前未经审批原则上不予加班处理。

本补充规定自发布之日起执行。

附件：西北能化公司法定节假日加班申请单

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2023年1月12日



附件

西北能化公司法定节假日加班申请单

加班单位		
加班时间	_____年____月____日至_____月____日	天数：____天
加班事由		
核定加班人员	具体人员：	人数：____人
部门（车间）：	签字（盖章）：_____年 月 日	
分管领导：	审批意见：	签字：_____年 月 日
总经理：	审批意见：	签字：_____年 月 日