



鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化人力〔2025〕54号

关于印发《西北能化公司加班管理制度》的通知

各单位：

现将《西北能化公司加班管理制度》印发给你们，请认真遵照执行。

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2025年6月11日



西北能化公司加班管理制度

为规范公司加班管理，保障员工合法权益，提高工作效率，根据《中华人民共和国劳动法》《劳动合同法》及相关法律法规，结合公司实际情况，制定本制度。

一、适用范围

非年薪制人员。

二、基本原则

（一）合法合规：严格执行国家关于加班时长的规定，确保员工每月累计加班时间不超过36小时。

（二）必要性：倡导高效工作，原则上不鼓励加班，确因工作需要加班的，须经审批并严格控制时长。

（三）权益保障：依法支付加班工资或安排调休，保障员工健康与休息权利。

三、加班定义与分类

（一）加班定义

加班指员工在法定工作时间（每日8小时、每周40小时）或约定工作时间之外，经公司批准延长工作时间完成工作任务的行为。

（二）加班分类

1. 工作日加班：超过每日8小时或约定工作时间的延长工作。

2. 休息日加班：在周六、周日或员工休息日的安排工作。

3. 法定节假日加班：在国家法定节假日（如春节、国庆节等）安排工作。

四、加班申请与审批

（一）提前申请

员工需至少提前1个工作日通过书面提交《加班申请单》，注明加班事由、加班天数（小时数）及工作内容。因突发情况需临时加班的，应在加班后24小时内补交申请，逾期视为无效加班。

（二）审批权限

1. 部门负责人：审核加班必要性及合理性，确保每月总加班时长不超过法定上限。

2. 人力资源部：复核加班申请的合规性并备案。

五、加班工资计算

安排职工加班，按照岗位工资标准为基数计算并支付加班工资。职工日工资标准为岗位工资标准/月计薪天数21.75天，职工小时工资标准为职工日工资标准/8小时。

（一）工作日加班：按职工小时工资标准的150%支付；

（二）休息日加班：按职工日工资标准的200%支付，或优先安排调休；

（三）法定节假日加班：按职工日工资标准的300%支付，不安排调休。

六、监督与管理

（一）加班时长控制

1. 部门负责人应合理分配工作任务，避免长期、频繁加班。

2. 人力资源部每月统计员工加班数据，对单月加班超36小时的部门予以警告并整改。

七、健康保障

（一）连续加班超过3日或每日加班超过3小时的，部门应安排员工至少休息6小时后方可继续工作。

（二）公司定期开展员工健康关怀，对过度加班员工进行心理疏导。

八、违规处理

（一）未经批准自行加班的，公司不支付加班费用；

（二）部门因管理失职导致员工加班超36小时的，追究负责人责任并纳入绩效考核；

（三）虚报加班或伪造记录的，按公司劳动纪律管理办法严肃处理。

九、本制度自发布之日起生效，由人力资源部负责解释。