

## 集体活动管理制度

生效日期： 2019年4月1日：第三（二）2，（三）3项

2014年1月1日

### 一、目的

为规范公司和各部门组织员工外出集体活动，结合公司实际，特制定本办法。旨在利用团体活动慰劳辛劳工作的员工，鼓励员工在轻松的情况下相互交流增进友谊，管理层可利用活动时间传达思想或进行企业文化的教育。

### 二、适用范围

本办法适用于以公司或各部门等集体名义到公司外举行聚餐娱乐、旅游等各类外出集体活动。

### 三、基本原则、类型与范围

（一）外出集体活动应遵守以下基本原则：

- 1、安全第一，预防为主的原则。
- 2、量力而行，勤俭节约的原则。
- 3、统筹安排，规范有序的原则。
- 4、统一管理，分级负责的原则。

（二）外出集体活动的类型及限定范围：

- 1、聚餐娱乐活动。以公司或部门名义举办的主题聚餐娱乐活动。
- 2、旅游活动。活动时间不超过七天，其中最少两天需占用法定假期。
- 3、其他活动。其限定范围为上级指定参加的外出集体活动。

（三）计划、审批与实施程序

- 1、所有集体活动经费都需在当年年度预算中审批通过。
- 3、聚餐娱乐活动费用预算后由组织部门报公司总经理批准后执行。
- 3、旅游活动计划规定：

（1）旅游活动在出发前一星期前通告董事会。

(2) 应选择业务相对轻松的季节，同期不要有多个分公司举行旅行活动，公司负责人应及早跟集团其他公司交流沟通。

(3) 参加人数：超过公司人数 70%（不包含家属）。

(4) 因私人原因不参与活动的人员视为自动弃权，公司不以任何方式对其补偿。

(5) 因公事不能参加活动的人员，公司以当次活动人均费用金额按照各地财务规范给予现金补偿。

(6) 旅游活动出发前应向其他分公司和期间相关客户提前联络，通告相关安排和活动期间的联系方式等必要信息。

档案编号	cdss/manual/ adm004(1- April -2019)
自:	黄美霞 , 黄惠芬, 何凤英/ 香港总部
至:	
香 港	邬小燕, 黎慧敏
深 圳	陈可为
成 都	宗升云, 宗皓, 杨燕
上 海	范滨, 尹宁, 邱倩
荆 州	王鑫, 杨晓云
抄送:	李舜南, 曾昌和