

河南省外国企业服务总公司

关于员工返岗上班工作安排的通知

各部门：

根据郑州市人社局于 2020 年 2 月 11 日发布的《关于印发郑州市人力资源服务企业复工复产实施方案的通知》（以下简称《通知》），为切实加强我司疫情科学防控工作，使员工返岗平稳、有序开展，结合我司实际情况研究决定：按《通知》要求积极申报复工审批材料，审核通过后公司将于 2 月 24 日结束远程办公，恢复返岗上班模式。

一、未返郑人员应积极返郑

（一）未返郑员工应积极克服困难尽早返郑，按有关部门要求居家隔离（省内 7 天，省外 14 天），确保按时返岗。

（二）省内返程不得乘坐公共交通工具，无自备车辆的，由部门负责安排车辆逐一接回，费用由公司统一承担。

（三）返郑后居家隔离期间生活条件不便的，通过部门上报，公司给予积极协助。

（四）不能在规定时间内到岗的优先按休年假处理；被客观强制性因素隔离、无法按时返岗的另行处理。

二、上下班不得使用公共交通

（一）上下班途中不得乘坐公共或共享交通工具，应采

取自驾、自有电动车、自有自行车等交通方式，请员工提前做好准备。

（二）鼓励同事间就近搭乘顺风车。凡提供顺风车的，公司将给予全程油费补贴。

（三）如有搭乘公共或共享交通工具，不得进入办公区域，勒令居家自行观察，按事假考勤处理，并追究部门经理责任。

三、办公时期应做好相应防护措施

恢复正常上班模式后，由综合部牵头采取规范的防护措施，提供良好安心的办公环境和秩序，具体如下：

（一）在办公区域两端设置隔离墙，只在电梯口保留一个出入口并设置检查工作台。

（二）综合部在出入口全天候值班，并对每日首次进入办公区的员工测量体温并进行电子登记，体温可疑者先劝返，后视情处理。

（三）综合部负责组织采购口罩、一次性手套、酒精、消毒液、红外线体温计等防护物资，届时分次分发给全体员工。

（四）员工上下班途中及上班期间全程佩戴口罩，尽量佩戴一次性手套；在办公室、出入口等适当明显位置放置酒精、洗手液等物品，并定期对办公场所开展全面规范的消毒等公共防疫工作。

四、采取上下午错时轮班制

（一）为减少人员集中、拉大办公距离、规避午餐聚集风险，经理以下员工采取上下午错时轮班的临时工时制，上

午班 8:30-13:00, 下午班 13:30-18:00; 部门主要负责人及以上人员全天上班; 各部门应妥善安排分班并提前报备, 擅自调班按旷工论处。

(二) 办公期间未经许可严禁组织现场会议, 交流工作要保持适当距离。

(三) 员工之家已配备微波炉与方便速食品, 为全天上班人员和有应急需求人员提供用餐便利, 保障用餐安全; 用餐人员必须事先预约, 按序错时用餐。错时轮班人员在家用餐。

五、采取“客户不见面”服务方式

业务部门应及时向客户传达信息, 疫情防控期间不接待来访、不办理登门业务、不提供现场服务, 实行网传速递或无人交接方式, 最大限度减少公司内外人员的相互接触。

六、做好每日员工健康信息报送

每日应按相关要求向人社局等主管机构报送人员健康等信息, 并不断对防控措施进行调整优化与升级。

七、视疫情防控情况, 当地政府复工时间若有调整另行通知。

特此通知!

