

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕738号

签发人：袁永红

关于元旦放假的通知

各公司、各部室：

元旦将至，根据集团公司规定，结合公司实际情况，经股份公司领导研究决定，现将2014年元旦节放假及相关事宜通知如下：

一、各公司管理部门和股份公司本部的放假时间为1天，即2014年1月1日放假休息。2014年1月2日、3日正常上班。

二、各单位根据具体情况，参照以上标准确定各零售门市、各经营点员工放假时间，不得影响经营工作。

三、各单位应在节前做好节日期间的经营工作安排，积极组织货源，保证品种供应，搞好节日促销。

四、节日期间用车按集团公司〔2000〕388号文件及太极发〔2004〕135号文件精神执行。务必保证用车安全，各单位上报申请必须先经本单位第一负责人复核，并于2013年12月26日17:00前报股份公司办公室。（联系电话：023—89885200，

传真 023—89885201)，由办公室汇总后报董事长或总经理审批后上报集团公司。逾时未报者，按私自用车处理。

五、各公司根据实际情况安排好节日期间值班、安全等工作，各公司于12月26日17:00前将值班人员名单及电话报股份公司保卫部。

六、节日期间，各公司负责人手机24小时开机，确保通讯畅通。值班人员值班时间必须在规定地点值班，并做好值班记录（其中值班领导为电话值班）。

七、公司值班情况：

1、值班时间：节假日全天，保卫部24小时值班。

2、值班人员及电话：89885209（保卫部）

日期	值班领导	联系电话
2014年1月1日	陈沪蓉	13308391767

3、值班驾驶员：

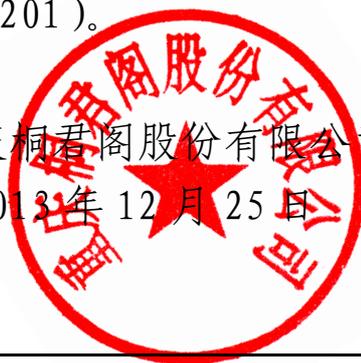
日期	值班人员	联系电话
2014年1月1日	冉波	13908386619

八、为严格考勤，请各单位于节后上班第一天（1月2日）上午10:00前组织查岗并将本单位员工出勤情况汇总上报股份公司办公室（传真023—89885201）。

特此通知。

重庆桐君阁股份有限公司

2013年12月25日



重庆桐君阁股份有限公司办公室 2013年12月25日印发
拟稿：陈杨梅 校核：吴季燕
