

《联邦制药员工手册》摘要

薪酬福利

1、法定福利

- (1) 联邦制药国际控股有限公司（股票代码：3933.HK）（“联邦制药”、“本集团”、“我们”）为正式员工购买社会保险及住房公积金，社会保险种包括基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险及生育保险。
- (2) 本集团为正式员工购买社会保险及住房公积金，如拒绝购买，本集团可与其解除劳动合同。
- (3) 社会保险费用的来源包括单位缴纳部分和个人缴纳部分，个人缴纳部分由本集团每月从员工工资中扣减。
- (4) 员工因工伤、生育、患病、失业、退休等原因申请社保待遇的，可根据《中华人民共和国社会保险法》、《工伤保险条例》等相关法律法规执行。
- (5) 员工享有法定节假日及带薪年假休假的权利，本集团依照国家相关法律法规执行。

2、其他福利

- (1) 年度体检：入职满一年的员工，根据职级不同、年龄不同可享受不同额度的年度体检报销。
- (2) 人才引进：本集团为符合条件的员工提供人才引进本集团集体户口的途径，并协助部分符合资质的员工申报人才津贴。

3、津贴/补贴

- (1) 工龄工资：员工自签订劳动合同之日起，每满一年可获得定额工龄工资；离职员工重新入职的，工龄工资计算年限从新签订劳动合同之日起计发。
- (2) 高温津贴：本集团于每年6月-10月给予员工发放高温津贴。
- (3) 出差补贴：员工因公出差，可根据实际花销在规定额度内报销出差住宿费以及交通费，并按日享受定额出差补贴。

员工培训

- 1、本集团建立健全员工培训管理体系，为员工提供不断学习、提升自我的机会为员工职业发展创造平台。员工培训类型包括：新员工入职培训、在职培训、转岗培训、晋升培训。
 - (1) 新入职员工培训内容包括：本集团介绍及企业文化、药学知识、产品知识市场推广、职业礼仪、企业规章制度、考核制度、安全消防培训、专业技能培训等。
 - (2) 本集团为在职员工、转岗员工提供岗位技能及岗位适应培训，为晋升人员提供管理能力培训。

2、员工职业生涯规划

- (1) 为激励员工积极向上，不断提高自身业务能力和素养，提升企业经营业绩和选拔贤能，本集团为员工制定职业生涯规划。
- (2) 本集团依据“适才适用”原则，对绩效突出、能力较强的员工给予职位晋升。对拟晋升人员从工作绩效、工作态度、工作能力、岗位适应性、职业道德等各方面进行考察，考察合格后方可逐级晋升。