着装管理规范

1. 为树立和保持公司良好形象，进一步规范化管理，特制订本规定。
2. 员工必须保持良好的精神面貌，显示出高雅、庄重、大方、自然的气质风度，言谈举止、站立行走要充分体现自身职业素养。
3. 员工在上班时间内，仪表得体、大方整洁。男员工头发不宜过长，长度不得盖及耳部，必须梳理整齐，指甲、胡须需定期修剪。女员工头发整齐，发型朴素，化淡妆，不得涂抹浓香型香水及化浓装，不得涂抹深色指甲油，金银或其它饰物的佩戴应得当。
4. 职业装标准：公司统一配发夏、冬两季工作服。要求衬衣不得挽起袖子或不系袖扣，衬衣需扎进裤子。鞋子为黑色皮鞋（女士要求单跟黑色皮鞋），皮鞋要擦亮，不沾灰尘和污痕。不得穿皮鞋以外的其它鞋类。政人事部根据实际情况统一夏、冬两季着装
5. 便装标准：未发放工作装的员工可着便装，但着装和鞋子必须以深色为主（首选黑色）。夏天不得穿着超短裙、短裤、背心、低胸衫或其它暴露、另类或有碍观瞻的奇装异服；不得穿拖鞋、凉拖、彩色丝袜等。
6. 员工上班时间必须佩戴带有公司徽标的工作牌，佩戴位置在左胸前。女员工需佩戴丝巾。
7. 各部门负责人应认真配合、督促部属员工遵守本规定，行政人事部有权进行监督、提醒、警告、通报批评和处罚。
8. 本规定适用于公司全体员工，孕期及特殊情况员工除外。
9. 本规定解释权归行政人事部，各部门监督执行。