

秘书礼仪:如何制定办公室吸烟政策 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/287/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_287132.htm 吸烟是当今社会的热点之一。公司必须明确表示对于工作场所内吸烟的态度。制订相关政策将是向员工表明立场的最佳途径。吸烟政策应具有下列特点：1、易于修改 使政策更适用于公司的特殊情况，政策必须依据国家的相关法律规定，如工作场所内吸烟的相关规定，吸烟区/禁烟区的标志，公正对待吸烟者（或许国家法律条文中专门规定）。2、吸烟政策的文件 员工会得到印有该政策的指导材料副本。而且，在公司内各个吸烟场所张贴该政策，并注明场所名称（如休息室）。也可根据需求更多使用该政策。3、工作场所内吸烟 允许员工在其私人办公室内吸烟。在公用办公室中，若其他员工反对吸烟，则禁止在该办公室中吸烟。在[列出禁烟区]内禁止吸烟，但在[列出指定吸烟区]内允许吸烟。请注意张贴的禁烟标志。4、吸烟区/禁烟区标志 公司规定禁止在指定吸烟区以外吸烟，已在适当区域分别张贴“禁止吸烟”与“允许吸烟”的标志。在禁烟区内张贴的标志上标有国际通用的禁烟符号，即一条直线贯穿红色圆圈，并与圆圈内点燃的香烟对角交叉。请注意上述标志。5、非歧视政策 员工在非工作时间和工作场所以外吸烟，公司则不会因员工是吸烟者而予以开除或拒绝聘用。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com