

Document Number:	HR008
Document Name:	Company Paid Holidays
Effective Date:	1/1/2025
Document Status:	11/1/2024

## 1.0 Policy Owner

Human Resources is responsible for the policy's general administration and interpretation. Any deviations to this policy will need the final permission of Metro Plastics' President.

## 2.0 Purpose

Metro Plastics Technologies LLC (Metro) strives to promote and celebrate a work-life balance by providing paid time off for holidays, company-determined holidays, and floating holidays.

## 3.0 Scope

This policy pertains to all hourly full-time employees. Salary personnel become eligible at the time of employment.

## 4.0 Eligibility

You must work for the company for a minimum of 45 days during Standard Holidays and 45 days during Company Designated Holidays and Floating Holidays to qualify for these benefits.

### Standard Holiday

Provided the following conditions are met, all regular, nonexempt, full-time employees shall be granted Standard holiday pay at their regular rate of pay:

- Work a full shift on the employee's last scheduled work shift prior to the paid holiday.
- Work a full shift on the employee's first scheduled work shift following the holiday.
- Be employed with the company for 45 days.
- If the employee is on unpaid leave of absence when the standard holiday occurs, they will not be paid for the holiday.

### Company Designated Holiday

Provided the following conditions are met, all regular, nonexempt, full-time employees shall be granted Company designated holiday pay at their regular rate of pay:

- Work a full shift on the employee's last scheduled work shift prior to the paid holiday.
- Work a full shift on the employee's first scheduled work shift following the holiday.
- Be employed with the company for 45 days.
- If the employee is on unpaid leave of absence when the company designated holiday occurs, they will not be paid for the holiday.

### Floating Holiday

All regular, nonexempt, exempt, full-time workers will receive Floating holiday pay at their usual rate of pay if the following requirements are met:

- Be employed with the company for 45 days.
- Pre-approved by manager / supervisor in advance.

## 5.0 Definitions

### (8) Standard Holidays

**New Year's Day**

**Thanksgiving**

**Memorial Day**

**Friday after Thanksgiving**

**Independence Day**

**Christmas Eve**

**Labor Day**

**Christmas Day**

### (2) Company Designated Holidays

**Friday, December 26, 2025,**

**Wednesday, December 31, 2025,**

\* These dates are defined prior to the first day of the calendar year and can be different each year.

(1) Floating Holidays – Additional 1 day that is provided to you and must be preapproved in advance.

## 6.0 Procedures

If a holiday falls on a weekend the holiday will be scheduled on the closest day of the work week that management feels works best with production.

Holiday pay is calculated as a regular part of the payroll process in the week that it falls.

The number of holiday hours an employee is paid is based on their core hours.

Employees are required to work the scheduled day before and the scheduled day after the holiday to receive Holiday pay. Paid Time Off (PTO) must be requested and approved by management for time off the day before and/or after the holiday to receive Holiday pay.

Because we are customer-oriented it may be necessary for some employees to work on a holiday. If this occurs, holiday pay will be counted as hours worked for determining overtime pay and you will be paid overtime for work over 40 hours at one and a half times your regular rate.

***Employee Acknowledgement***

The undersigned employee acknowledges that he or she has read the Company Paid Holidays policy and agrees to comply with all the terms of the policy.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

**Spanish Versión**

Número de documento: HR008

Nombre del documento: Días festivos pagados por la empresa

Fecha de entrada en vigor: 1/1/2025

Estado del documento: 1/11/2024

1.0 Titular de la política Recursos humanos es responsable de la administración e interpretación general de la política. Cualquier desviación de esta política necesitará el permiso final del presidente de Metro Plastics.

2.0 Propósito Metro Plastics Technologies LLC (Metro) se esfuerza por promover y celebrar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal al brindar tiempo libre pago para los días festivos, los días festivos determinados por la empresa y los días festivos variables.

3.0 Alcance Esta política se aplica a todos los empleados a tiempo completo por horas. El personal asalariado se vuelve elegible al momento del empleo.

4.0 Elegibilidad Debe trabajar para la empresa durante un mínimo de 45 días durante los días festivos estándar y 45 días durante los días festivos designados por la empresa y los días festivos variables para calificar para estos beneficios.

Feriado estándar Siempre que se cumplan las siguientes condiciones, a todos los empleados regulares, no exentos y de tiempo completo se les otorgará el pago del feriado estándar a su tasa de pago regular:

- Trabajar un turno completo en el último turno de trabajo programado del empleado antes del feriado pagado.
- Trabajar un turno completo en el primer turno de trabajo programado del empleado después del feriado.
- Estar empleado en la empresa durante 45 días.
- Si el empleado está programado sin sueldo cuando ocurre el feriado estándar, no se le pagará por el feriado.

Feriado designado por la empresa Siempre que se cumplan las siguientes condiciones, a todos los empleados regulares, no exentos y de tiempo completo se les otorgará el pago del feriado designado por la empresa a su tasa de pago regular:

- Trabajar un turno completo en el último turno de trabajo programado del empleado antes del feriado pagado.
- Trabajar un turno completo en el primer turno de trabajo programado del empleado después del feriado.
- Estar empleado en la empresa durante 45 días.

- Si el empleado está en licencia sin goce de sueldo cuando ocurre el feriado designado por la empresa, no se le pagará por el feriado.

Feriado flotante Todos los trabajadores regulares, no exentos, exentos y de tiempo completo recibirán el pago de feriado flotante a su tasa de pago habitual si se cumplen los siguientes requisitos:

- Estar empleado en la empresa durante 45 días.
- Aprobado previamente por el gerente/supervisor.

## 5.0 Definiciones

### (8) Feriados estándar

Año Nuevo Día de Acción de Gracias

Día de los Caídos Viernes después del Día de Acción de Gracias

Día de la Independencia Nochebuena

Día del Trabajo Día de Navidad

(2) Feriados designados por la empresa, viernes 26 de diciembre de 2025

(3) Miércoles 31 de diciembre de 2025 \* Estas fechas se definen antes del primer día del año calendario y pueden ser diferentes cada año.

(1) Feriados flotantes: 1 día adicional que se le proporciona y debe ser aprobado previamente por adelantado.

## 6.0 Procedimientos

Si un feriado cae en un fin de semana, el feriado se programará para el día más cercano de la semana laboral que la gerencia considere que funciona mejor con la producción.

El pago de días festivos se calcula como una parte regular del proceso de nómina en la semana en la que cae.

La cantidad de horas de días festivos que se le pagan a un empleado se basa en sus horas principales.

Los empleados deben trabajar el día programado anterior y el día programado posterior al día festivo para recibir el pago de días festivos. La gerencia debe solicitar y aprobar el tiempo libre remunerado (PTO) para el día anterior y/o posterior al día festivo para recibir el pago de días festivos.

Debido a que estamos orientados al cliente, puede ser necesario que algunos empleados trabajen un día festivo. Si esto ocurre, el pago de días festivos se contará como horas trabajadas para determinar el pago de horas extra y se le pagarán las horas extra por el trabajo de más de 40 horas a una vez y media su tarifa regular.

Reconocimiento del empleado

El empleado que suscribe reconoce que ha leído la política de días festivos remunerados de la empresa y acepta cumplir con todos los términos de la política.

Firma:

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

**Khmer Version**

លេខឯកសារ:	HR008
ឈ្មោះឯកសារ:	ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ខែរបស់ក្រុមហ៊ុន
កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន:	1/1/2025
ស្ថានភាពឯកសារ:	11/1/2024

**7.0 ម្ចាស់គោលនយោបាយ**

ធនធានមនុស្សទទួលខុសត្រូវចំពោះការគ្រប់គ្រងទូទៅ និងការបកស្រាយគោលនយោបាយ។ រាល់ការខុសគ្នាចំពោះគោលនយោបាយនេះនឹងត្រូវការការអនុញ្ញាតចុងក្រោយពីប្រធានក្រុមហ៊ុន Metro Plastics។

**8.0 គោលបំណង**

Metro Plastics Technologies LLC (Metro) ខិតខំលើកកម្ពស់ និងអបអរសាទរតុល្យភាពការងារ និងជីវិតដោយផ្តល់ពេលវេលាឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលកំណត់ដោយក្រុមហ៊ុន និងថ្ងៃឈប់សម្រាកអណ្តែតទឹក។

**9.0 វិសាលភាព**

គោលនយោបាយនេះទាក់ទងនឹងបុគ្គលិកពេញម៉ោងទាំងអស់។ បុគ្គលិកប្រាក់បៀវត្សរ៍មានសិទ្ធិនៅពេលធ្វើការ។

**10.0 សិទ្ធិទទួលបាន**

អ្នកត្រូវតែធ្វើការឱ្យក្រុមហ៊ុនយ៉ាងហោចណាស់ 45 ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលថ្ងៃឈប់សម្រាកស្តង់ដារ និង 45 ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបានកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន និងថ្ងៃឈប់សម្រាកអណ្តែត ដើម្បីមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះ។

**ថ្ងៃឈប់សម្រាកស្តង់ដារ**

លក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោមត្រូវបានបំពេញ បុគ្គលិកធម្មតា មិនលើកលែង ពេញម៉ោងទាំងអស់នឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាកស្តង់ដារតាមអត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍ធម្មតារបស់ពួកគេ:

- ធ្វើការពេញលេញលើការផ្លាស់ប្តូរការងារដែលបានកំណត់ចុងក្រោយរបស់និយោជិកមុនពេលថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ខែ។
- ធ្វើការពេញលេញលើការផ្លាស់ប្តូរការងារដែលបានកំណត់កាលវិភាគដំបូងរបស់បុគ្គលិកបន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាក។
- ត្រូវធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនរយៈពេល 45 ថ្ងៃ។
- ប្រសិនបើនិយោជិកកំពុងឈប់សម្រាកដោយមិនមានប្រាក់ឈ្នួលនៅពេលថ្ងៃឈប់សម្រាកស្តង់ដារកើតឡើង ពួកគេនឹងមិនត្រូវបានបង់ប្រាក់សម្រាប់ថ្ងៃឈប់សម្រាកនោះទេ។

**ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបានកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន**

លក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោមត្រូវបានបំពេញ បុគ្គលិកទៀងទាត់ មិនលើកលែង ពេញម៉ោងទាំងអស់នឹងត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបានកំណត់ដោយក្រុមហ៊ុនតាមអត្រាប្រាក់ខែធម្មតារបស់ពួកគេ៖

- ធ្វើការពេញលេញលើការផ្លាស់ប្តូរការងារដែលបានកំណត់ចុងក្រោយរបស់និយោជិតមុនពេលថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ខែ។
- ធ្វើការពេញលេញលើការផ្លាស់ប្តូរការងារដែលបានកំណត់កាលវិភាគដំបូងរបស់បុគ្គលិកបន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាក។
- ត្រូវធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនរយៈពេល 45 ថ្ងៃ។
- ប្រសិនបើនិយោជិតកំពុងឈប់សម្រាកដោយមិនមានប្រាក់ឈ្នួលនៅពេលដែលថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបានកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុនកើតឡើង ពួកគេនឹងមិនត្រូវបានបង់ប្រាក់សម្រាប់ថ្ងៃឈប់សម្រាកនោះទេ។

**ថ្ងៃឈប់សម្រាកអណ្តែតទឹក**

កម្មករធម្មតា មិនលើកលែង លើកលែង ពេញម៉ោងទាំងអស់នឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាកអណ្តែតតាមអត្រាប្រាក់ខែបៀវត្សរ៍ធម្មតារបស់ពួកគេ ប្រសិនបើតម្រូវការដូចខាងក្រោមត្រូវបានបំពេញ៖

- ត្រូវធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនរយៈពេល 45 ថ្ងៃ។
- អនុម័តជាមុនដោយអ្នកគ្រប់គ្រង / អ្នកគ្រប់គ្រងជាមុន។

**11.0 និយមន័យ**

(8) ថ្ងៃឈប់សម្រាកស្តង់ដារ

ថ្ងៃចូលឆ្នាំថ្មី	សូមអរគុណ
ទិវាអនុស្សាវរីយ៍	ថ្ងៃសុក្របន្ទាប់ពីបុណ្យ Thanksgiving
ថ្ងៃបុណ្យឯករាជ្យ	ថ្ងៃបុណ្យល្ងាអែល
ទិវាពលកម្ម	ថ្ងៃបុណ្យល្ងាអែល

(2)

ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបានកំណត់ដោយក្រុមហ៊ុន

ថ្ងៃសុក្រ, ធ្នូ 26, 2025,

ថ្ងៃពុធ, ធ្នូ 31, 2025,

\* កាលបរិច្ឆេទទាំងនេះត្រូវបានកំណត់មុនថ្ងៃដំបូងនៃឆ្នាំប្រតិទិន ហើយអាចខុសគ្នាជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

(1) ថ្ងៃឈប់សម្រាកអណ្តែត - 1 ថ្ងៃបន្ថែមដែលត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់អ្នក  
ហើយត្រូវតែត្រូវបានអនុម័តជាមុន។

**12.0 នីតិវិធី**

ប្រសិនបើថ្ងៃឈប់សម្រាកធ្លាក់នៅចុងសប្តាហ៍

ថ្ងៃឈប់សម្រាកនឹងត្រូវបានកំណត់នៅថ្ងៃជិតបំផុតនៃសប្តាហ៍ការងារដែលអ្នកគ្រប់គ្រងមានអារម្មណ៍ថា  
ដំណើរការល្អបំផុតជាមួយផលិតកម្ម។

ប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាកត្រូវបានគណនាជាផ្នែកធម្មតានៃដំណើរការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ក្នុងសប្តាហ៍ដែល  
លាងធ្លាក់ចុះ។

ចំនួនម៉ោងថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលបុគ្គលិកត្រូវបានបង់ប្រាក់គឺផ្អែកលើម៉ោងស្នូលរបស់ពួកគេ។

និយោជិតត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើការនៅថ្ងៃមុន

និងថ្ងៃដែលបានកំណត់បន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាកដើម្បីទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាក។ Paid  
Time Off (PTO) ត្រូវតែត្រូវបានស្នើសុំ

និងអនុម័តដោយអ្នកគ្រប់គ្រងសម្រាប់ការឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃមុន

និង/ឬក្រោយថ្ងៃឈប់សម្រាកដើម្បីទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាក។

Because we are customer-oriented it may be necessary for some employees to work on a  
holiday. ប្រសិនបើរឿងនេះកើតឡើង

ប្រាក់ឈ្នួលថ្ងៃឈប់សម្រាកនឹងត្រូវបានរាប់ជាម៉ោងធ្វើការសម្រាប់កំណត់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោង

ហើយអ្នកនឹងត្រូវបានបង់ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងសម្រាប់ការងារលើសពី 40

ម៉ោងក្នុងអត្រាធម្មតាមួយដងកន្លះរបស់អ្នក។

**ការទទួលស្គាល់បុគ្គលិក**

បុគ្គលិកដែលបានចុះហត្ថលេខាខាងក្រោមទទួលស្គាល់ថាគាត់បានអានគោលនយោបាយថ្ងៃឈប់សម្រាក  
ដែលមានប្រាក់ខែរបស់ក្រុមហ៊ុន និងយល់ព្រមអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌទាំងអស់នៃគោលនយោបាយ។

ហត្ថលេខា: \_\_\_\_\_

កាលបរិច្ឆេទ: \_\_\_\_\_

ចំណងជើង: \_\_\_\_\_