
职工奖惩条例

为维护公司劳动纪律和各项制度，保障公司工作的正常进行，激励职工的敬业精神，特制定本条例。

一、奖励类别

奖励分为：嘉奖、小功、大功三种和年终评奖。

惩处分为：警告、小过、大过、除名四种。

二、惩罚事件在小功以下者，由部门经理签发《职工奖罚审批表》生效。奖罚事件在大功或大过以上者，由总经理在调查核实后，签批《职工奖惩审批表》生效。

三、《职工奖惩审批表》生效后，须转发登记在《职工奖惩记录表》中，以备存查，大功或大过以上者在规定的张贴处张贴告示。

四、职工有下列情形之一者，予以嘉奖：

1. 积极维护公司荣誉，在客户中树立良好公司形象和口碑。
2. 认真勤奋、承办、执行、或督导工作得力者。
3. 工作勤奋，超额完成工作任务者，当月被评为优秀员工者。

五、职工有下列情形之一者，予以记小过。

1. 对工作流程或管理制度积极提出合理化建议，被采纳者。
2. 积极研究改善工作方法提高工作效率或减低成本确有成效者。
3. 检举揭发违反规定或损害公司利益事件者。
4. 对可能发生的意外事故能防患于未然，确保公司及财物安全者。
5. 策划、承办、执行重要事务成绩显著者。
6. 其它应给予记小功事迹者。

六、职工有下列情形之一者，予以记大功。

1. 在工作或技术上大胆创新，并取得显著经济效应。
2. 同坏人坏事作斗争，对维护正常的工作秩序有显著功绩者。
3. 对公司发展有重大贡献，应记大功之事迹者。

七、职工有下列情形者年终可参加优秀工作者评奖。

1. 一年中累计三次记大功但无记大过记录者。
2. 在当年工作中给公司带来重大效应者。
3. 在当年工作中，严格遵守公司各项规章制度，认真完成本职工作，工作成绩优秀者。

4. 其他可参选优秀工作评奖者。

八、职工有下列情形者，予以警告。

1. 因过失导致工作发生错误但情节轻微者。
2. 妨碍工作秩序或违反破坏安全，环境卫生制度者。
3. 初次不听主管合理指挥者。
4. 经查实在一个月内两次（含）以上未按规定配戴胸卡者。
5. 不遵守考勤规定，一个月内迟到早退累计两次者。
6. 同仁之间相互谩骂吵架情节尚轻者。
7. 一个月内两次未完成工作任务，但未造成重大影响者。
8. 对各级主管的批示或有限期的命令，无正当理由而未如期完成处理不当者。
9. 在工作场所妨碍他人工作者。
10. 在工作时间内睡觉或擅离工作岗位者。
11. 工作时间，非招待客户或业务关系饮酒者。

九、职工有下列情形之一者，予以记小过。

1. 因玩忽职守造成公司损失但不大者。
2. 对同事恶意攻击，造成伤害但不大者。
3. 检查值班人员未按规定执行勤务者。
4. 捏造事实骗取休假者。
5. 季度内累计三次未完成工作任务，但未造成重大影响者。
6. 一个月内迟到早退累计三次（含）以上者。
7. 上班期间中午非工作需要饮酒者。

十、职工有下列情形之一者，予以记大过：

1. 在工作时间睡觉或擅离职守，导致公司蒙受损失者。
2. 携带危险或违禁物品进入工作场所者。
3. 故意撕毁公文者。
4. 虚报工作成绩或领先伪造工作记录者。
5. 对同事恶意攻击，造成较大伤害者。
6. 遗失重要公文者（物品）者或故意泄漏商业秘密者。
7. 职务下所保险的公司财物短少、损坏、私用或擅送他人使用，造成损失较小者。
8. 违反安全规定，使用公司蒙受重大损失者。
9. 一个月内迟到、早退累计超过六次（含）以上者。
10. 未完成工作任务，造成重大影响或损失者。
11. 工作时间，非招待客户或业务关系饮酒者。

十一、职工有下列情形之一者，予以除名。

1. 拒不听从主管指挥监督，与主管发生冲突者。
2. 在公司内酗酒滋事造成恶劣影响者。
3. 在公司内聚众赌博。
4. 故意毁坏公物，金额较大者。
5. 聚众闹事妨害正常工作秩序者。
6. 违反劳动合同或公司管理规定，情节严重者。
7. 对同仁施以暴力或有重大侮辱威胁行为者。
8. 严重违反各种安全制度，导致重大人身或设备事故者。
9. 连续旷工 10 天或一年内累计旷工 20 天以上者。
10. 盗窃同仁或公司财物者。
11. 利用公司名义招摇撞骗，使公司蒙受损失者。
12. 在公司内部有伤风败俗之行为者。
13. 利用职权受贿或以不正当手段谋取私利者。
14. 年度内累计十三次记大过行为者。
15. 经公检法部门给予拘留、劳教、判刑处理者。
16. 其它应给予除名。

十二、职工奖惩经领导后生效，每嘉奖一次，当月奖励 10 元，小功奖励 50 元，大功奖励 100 元；大过罚扣 100 元，主要责任者或部门主管以上者加倍处罚。

十三、职工年终被评为优秀工作者，公司将给予一定奖励。