



DUXACT

/ 创

新

·

求

实

/

PURSuing FOR INNOVATION
AND FACTUALISM

日常奖惩管理标准操作规程 新修订内容宣贯

人力资源部

2020年10月

01

■ 日常奖惩类别

一、日常奖惩类别

日常奖惩类别	奖惩名目	奖罚标准	加扣荣誉积分	备注
正激励	表扬	奖励100元/人次	+5分	
	嘉奖	奖励200元/人次	+10分	
	小功	奖励1000元/人次	+30分	
	大功	奖励2000元/人次	+50分	
负激励	批评	/	-5分	
	申戒	罚款0.5天核定日薪/人次	-10分	
	警告	罚款1天核定日薪/人次	-15分	
	严重警告	罚款3天核定日薪/人次	-20分	
	小过	罚款6天核定日薪/人次	-30分	
	大过	罚款9天核定日薪/人次	-50分	
	辞退	解除劳动合同	/	新增

02

■ 新增辞退条例

二、新增辞退条例

关于视为严重违反公司规章制度：公司有权单方面解除劳动合同，予以辞退，且不支付经济补偿金。出现未涵盖条款，经公司领导审批，公司可以根据其性质参照本条予以处理。

条款	事实描述
第一款	严重涉嫌违反治安处罚法及构成犯罪的行为。
第1条	盗窃同仁或单位财物（包括知识产权等无形资产）者。
第2条	对同事施以暴力敲诈勒索或有重大威胁侮辱行为者。
第3条	聚众闹事妨害正常工作秩序者。
第4条	在单位内聚众赌博者（无论数额多少）。
第5条	故意毁坏公物，金额较大者（500元及以上）。
第6条	在单位内部有伤风败俗之行为者。
第7条	利用职权受贿或以不正当手段谋取私利者（无论数额多少）。
第8条	严重违反各种安全制度，造成重大人身或设备事故者。
第9条	利用公司名誉招摇撞骗，使公司蒙受名誉或经济损失者（无论数额多少）。
第10条	伪造公司公文或公章者。
第11条	经公检法部门给予行政拘留、劳教、判刑处理者。

条款	事实描述
第二款	严重违反单位考勤制度的行为。
第1条	一个月内迟到、早退达6次（含）以上者，一年内迟到、早退达60次（含）以上者。
第2条	连续旷工3天或不足3天，但月累计次数达3次者或当年度考勤周期内累计旷工六天者。
第3条	经查实发现请虚假病假、代替他人或委托他人进行考勤记录者。
第4条	在工作时间睡觉或擅离职守，导致公司蒙受损失者（无论金额大小）。
第5条	无故旷工未向领导汇报给公司造成重大损失者（无论金额大小）。
第6条	违反公司考勤制度年度内累计记大过3次或记小过累计10次者。
第三款	严重违反公司员工日常行为规范及工作纪律的行为。
第1条	多次违反公司员工日常行为规范因此被记大过年度内累计3次以上者。
第2条	故意违反公司员工行为规范，给公司形象或利益造成重大损害者。
第3条	违反公司员工日常行为规范因此被记小过年度内累计10次以上者。
第4条	上班时长时间从事非工作范围内活动，被发现经批评仍不悔改达3次者。

条款	事实描述
第四款	严重违反单位保密诚信制度行为。
第1条	虚报工作成绩骗取公司奖励（无论数额多少）或规避公司处罚的行为。
第2条	遗失重要公文未及时汇报者。
第3条	故意撕毁公文者。
第4条	故意泄露重要商业机密者。
第5条	隐瞒重要事实或提供虚假材料骗取公司提拔者。
第五款	严重违反管理制度的行为。
第1条	员工拒不服从公司或上级正常工作调动者。
第2条	违反公司九字真言（有信仰、讲规则、听指挥），不服从上级指挥，目无领导，顶撞上级。
第3条	造谣生事，捏造事实，导致其他员工降薪、降职或受处分者。
第4条	散布虚假信息，分裂员工关系，扰乱公司正常管理秩序，破坏公司安定团结者。
第5条	向他人透露、打听个人薪酬或讨论公司薪酬。

条款	事实描述
第六款	严重影响正常工作秩序及侵害公司利益的行为。
第1条	在外从事第二职业，在本公司以外单位取得报酬或非法经营活动者（无论数额多少）。
第2条	借用公司名义承揽业务谋取私利者（无论数额多少）。
第3条	非法收受商业贿赂或回扣者（无论数额多少）。
第4条	非法煽动罢工、怠工，影响工作秩序者。
第5条	非法携带危险品或违禁品进入公司者。
第6条	工作严重失误导致公司发生重大利益损失者（无论数额多少）。
第7条	故意严重损害公司利益者。

谢谢！