奖惩流程图

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **员工** | **部门经理** | **人事部** | **公司领导** | **总经理** | **关联流程** |
| 发布文件  取消或改变原决定  维持原决定  书面形式  提交  奖惩决定  行为表现及结果  部门经理或相关部门调查取证并作书面结论  主管公司领导或相关部门调查取证并作书面结论  总经理指派专案小组调查取证并作书面结论  [绩效评估](#评估)  相关部门  规程  行为表现及结果  行为表现及结果  审批  Y  N  终止并通知提名人  一次申诉  机会  理由是否  成立  Y  N  审批  Y  N  终止并通知提名人  文件存档  [离职](#离职)  [档案](#档案)  [薪酬](#薪酬)  实施  奖励  处罚  通报表扬  专项奖励  优秀员工  通报批评  罚款  开除  起诉  法律程序  [薪酬](#薪酬)  …… |  |  |  |  |  |