**奖惩管理制度**

1. **奖励**

公司每年年终评比公布一次优秀员工。有下列情形的员工，经总经理办公会讨论给予优秀员工称号：

1、品性端正，工作努力，工作任务出色的。

2、参加公司组织的培训，成绩优秀。

3、检举、制止违规或损害公司利益的员工。

4、对公司管理制度提出改进建议，经采纳实施。

5、在工作中不断创新工作方式，得到公司员工一致好评。

6、在项目管理过程中，业绩突出。

7、为公司发展提出重要建议并实施。

8、在其它方面有特殊贡献，成为公司表率。

1. **惩罚**

公司员工的惩罚分为批评、罚款、警告、降级、重大违纪开除五种：

1、有下列情形之一的员工，予以批评：

（1）对同事恶意侮辱或诬害、伪证，制造事端者。

（2）工作中酗酒以致影响自己和他人工作。

2、有下列情形的员工，予以罚款：

（1）一个月迟到超过一次者，每迟到一次罚款\*\*元。

（2）严禁上班时间在办公场地吃早餐，每发现一次罚款\*\*元。

（3）凡参加项目评审、各类会议、论坛、沙龙、交流等与工作相关的以及日常工作中有合作的利益相关方赠送的非实物类礼品：如现金、可作为现金使用的购物卡类、交通卡等都应上交，如被发现或检举没有上交的，在当月工资中扣除收受金额并罚款收受金额的\*\*%。

3、有下列情形之一的员工，予以警告：

（1）一个月迟到累计超过三次。

（2）一个月擅离职守累计达三次。

（3）消极怠工、不服从工作安排，不能按时完成工作任务。

4、有下列情形之一的员工，予以降级：

（1）散播不利于公司谣言或挑拨员工之间工作关系者。

（2）一年中警告二次者。

5、有下列情形将被认为系重大违纪行为，将根据《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条第2项之规定，予以解除与相关员工的劳动合同：

（1）未经许可，连续旷工二日或一月内累计旷工五日。

（2）未经许可，从事或参与在其他任何公司或他人处的直接或间接投资。

（3）未经许可，在其他任何公司或他人处接受薪金或报酬（包括自行开业获得的报酬）的兼职行为；

（4）未经许可，通过工作之便利用公司资源意图谋求私利；

（5）员工及员工亲友与公司有业务往来时，应事先告知公司。未经许可，员工直接参与决定与员工亲友的业务往来。

（6）若员工亲友利用员工职务上的便利从事经营性事务，视为员工有兼职行为。

（7）对同事暴力威胁、恐吓，影响公共办公秩序。

（8）有故意隐瞒事实、虚报事实或不如实汇报工作等不诚信行为发生。

（9）偷窃公司或同事财物，伪造或盗用公司印章者。

（10）无故损毁公司财物，或毁、涂改公司（或相关）重要文件。

（11）故意泄露公司工作机密，在外招摇撞骗，损害公司社会名誉的。

（12）发生违纪，受（或曾受）刑事处分者。

（13）一年中降级二次或半年内累计警告3次者。

（14）营私舞弊、挪用公款、收受贿赂、道德败坏、参加非法组织等不良行为，严重影响公司声誉。

（15）其他严重干扰、妨碍公司正常工作或给公司造成重大损失或不良影响的行为。

绩效考核奖惩根据《绩效考核管理制度》有关规定执行，不列入以上奖惩范围。