

公司员工奖惩制度

一、目的

第一条 为有效地激发员工的工作热情，对员工的工作绩效、优秀表现予以肯定对表现差强人意的员工进行鞭策，强化团队建设和归属意识，引导企业形成积极向上的企业文化，实现公司的长期战略目标，特制定本办法。

二、基本原则

第二条 适用范围：本规定适用于公司所有员工。

第三条 民主公正原则。奖惩手段、奖惩对象的产生过程、奖惩结果、具体程序要公正、公开、民主。

第四条 物质奖励和精神奖励相结合原则。物质奖励为基础、精神奖励为根本，二者实行有机结合。

第五条 实事求是原则。一切以事实为准绳，公平对待每一位员工。

三、内容

第六条 书面表扬。对于严格遵守公司规章制度，表现出色、给公司提出了若干有效建议者，或维护了公司利益和形象者，可由所在部门提出申请，报主管领导审核，由人力资源部进行书面表扬。

第七条 年终绩效奖金。根据公司当年的经济效益，提取利润总额的 2%，实行总体控制。以考核结果为主要依据，以个人实际月工资总额为基数，即年终奖金=员工个人月工资总额*奖金系数，具体发放标准如下：

考核结果	优秀	良好	合格	不合格
奖金系数	8	5	3	0

第八条 季度绩效奖金。季度绩效奖金的发放标准如下：

考核结果	优秀	良好	合格	不合格
奖金系数	2	1.5	1	0.5

第九条 总裁特别基金和总裁特别津贴。具体实施办法分别参见《中国**投资集团有限公司总裁特别基金暂行办法》和《中国**投资集团有限公司总

裁特别津贴办法》。

第十条 住房或汽车奖励。对因决策、管理、营销、项目、融资等为公司做出特殊贡献者，经总裁办公会同意，可奖励住房一套或汽车一辆。

第十一条 加薪或旅游奖励。对于表现特别突出、连续两次年度考核为优秀者，公司可根据薪酬制度予以加薪或外出旅游，旅游费用由公司承担。

第十二条 处罚。不遵守公司规章制度，情节较轻者，给予口头警告处分，严重违纪，但未造成经济损失者，给予书面警告处分，并处以 1 万元（含 1 万）以下的经济处罚。口头警告达 4 次者或书面警告达 2 次者，或给公司带来重大经济损失者，在予以辞退的同时，必须承担赔偿责任，公司保留追究其法律责任的权利。

四、附则

第十三条 其它相关奖惩标准参见相关制度。

第十四条 如果员工认为受到不公平待遇，可直接向其主管人员申诉，如需进一步申诉，可向人力资源部提出书面申诉。

第十五条 本办法自签发之日起生效，原有与本办法相抵触的规定均以本办法为准。

第十六条 本办法修订权、废止权属总裁办公会，人力资源部负责解释、实施。