

中铁一局集团有限公司员工奖惩管理办法

第一章 总 则

第一条 为引导和规范员工行为，进一步增强员工的诚信合规意识和遵纪守法的自觉性，营造良好的内外部生产经营环境，依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和《中铁一局集团有限公司诚信合规政策与程序》《中铁一局集团有限公司员工道德与行为规范手册》有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于集团公司及所属子分公司、事业部（以下简称集团），集团参股公司可参照执行。

第三条 奖惩原则

（一）依法有据。奖惩依据国家法律法规、公司现行规章制度、员工岗位职责及任务目标约定等。

（二）及时高效。根据查证考量结果及时肯定员工对公司的贡献付出，弘扬正风正气；及时查处纠正员工违法、违纪、违规行为，有效发挥奖惩双向激励功能。

（三）公开透明。奖惩标准、程序、结果做到公开，并接受广大员工监督，确保奖惩的公信力。

（四）奖惩公平。奖惩面前人人平等，所有员工一视同仁，不搞特权差异。

（五）执行必严。奖惩标准界线分明，奖惩落地执行严格严肃。

第四条 组织机构及职责分工

(一) 奖惩评议领导小组：成立由公司主管副总经理、人力资源部、法律合规部、审计部、工会、纪委及员工所在部门（或单位）领导构成的奖惩评议领导小组，负责对各类奖惩事件进行评审。

(二) 争议调解委员会：由公司工会、人力资源部、奖惩员工所在部门或单位代表、审计部、法律合规部代表组成，负责对有争议的奖惩事件进行协调和裁定。

(三) 人力资源部是员工奖惩执行落地的归口管理部门，负责对员工奖惩工作进行组织评定、文件拟发、资料存档、实施落地工作。

(四) 法律合规部负责为奖惩实施提供法律合规支持，并参与奖惩争议的调协与裁定。

(五) 纪委组织调查核实员工违法、违纪、违规行为以及员工对奖惩结果的申诉，同时对奖惩实施进行全过程监督。

(六) 市场营销、工程、成本、财务、采购、审计管理等职能部门负责对相关范围内损失范畴或挽回损失的金额进行界定。

(七) 各单位（部门）负责本单位（部门）员工奖惩工作的管理、申报工作。

第五条 奖惩处理时限

奖惩申报于事由发生并调查核实清楚 60 日内完成。奖惩处理通报在事项调查终结后最长不超过 10 个工作日内完成。

第二章 奖励与惩处的类别

第六条 奖励与处分的类别

（一）奖励种类：

- 1.行政奖励：通报表扬、嘉奖、记功、记大功。
- 2.经济奖励：一次性经济奖励、加薪。
- 3.特别奖励：仅限特别重大事件、超额完成任务指标，经公司领导批准，给予专项奖励。

（二）惩处种类

- 1.行政处罚：警告、通报批评、记过、记大过、降职、撤职、解除劳动合同关系。
- 2.经济处罚：赔偿经济损失、罚款、降薪。
- 3.移送国家司法机关处理。

第三章 应奖励的行为描述

第七条 员工有下列情形之一，给予通报表扬：

（一）维护公司利益，保护公司财产，防止事故灾难或危机突发（事件）发生，为公司避免或挽回经济损失 5 万元以下；

（二）立足本职岗位，完成所负工作或单项任务出色，或个人业务能力素质成长进步明显；

（三）在本职岗位之外，团结协作、积极协助他人完成工作，或以身作则、率先垂范感召影响他人努力工作追求上进；

（四）主动参与救灾（抗洪、救火、抢险等自然灾害）或见义勇为，实施有利于维护公司或社会公众利益的行为；

（五）坚决贯彻执行公司规章制度，有效阻止或遏制各种违反制度规定行为的发生；

（六）积极维护公司声誉、商誉，在客户当中或在社会公众

当中产生积极影响或良好效果；

(七) 其它应予以通报表扬的行为。

第八条 员工有下列情形之一，给予嘉奖：

(一) 维护公司利益，保护公司财产，防止事故灾难或突发危机事件发生，避免或挽回经济损失价值在 5 万元以上 10 万元以下的；

(二) 实施舍己救人、见义勇为、抗灾抢险等有利于维护公司或社会公众利益的行为，为社会好评并被媒体报道；

(三) 敢于揭发或举报他人重大违法、违纪、违规案件，使公司免遭或挽回经济损失价值在 10 万元以下；

(四) 立足本职，克服困难，开拓创新，超额完成所负任务或业绩考核卓越；

(五) 严格遵守公司员工诚信与廉洁自律规定，自觉抑制商业贿赂并有事实依据；

(六) 其它应予以嘉奖的行为。

第九条 员工有下列情形之一，给予记功：

(一) 维护公司利益，保护公司财产，防止事故灾难或处理突发危机(事件)有力，为公司减少或避免损失 10 万元以上 50 万元以下；

(二) 在市场营销、技术升级、财务控制、人才管理、资产统筹、合规管理、风险防控、提质增效等方面有重大变革行为，从而降低公司运营成本或增加利润收入，可明确计算其增加净收益或降低成本价值在 10 万元以上 50 万元以下；

(三) 在省部级专业技术比赛中获得前五名或获得省部级

科技成果奖及其他省级、行业内同等名次奖励的主要参与人，或承担主持省部级科研课题或参与国家级科研课题并有课题组书面认可；在承办或执行重大任务或重大项目中，表现突出，贡献巨大，为公司带来 100 万元以上收益或为公司赢得良好社会声誉；

（四）严格遵守公司员工诚信与廉洁自律规定，自觉抵制商业贿赂金额在 3 万元以下并经查实的；

（五）对公司内部机制流程改善或提高提出建设性意见并为公司采纳，对公司经营管理水平有很大提升者。

（六）其它应予以记功的行为。

第十条 员工有下列情形之一者，给予记大功：

（一）维护公司名誉和利益，防控事故灾难或处理突发危机（事件）发生，为公司减少或避免损失在 50 万元以上；

（二）在市场营销、产品开发、技术升级、财务管理、人才管理、资产统筹、合规管理、提质增效等方面有重大创新、革新，为公司做出重大贡献可计算价值在 50 万元以上；

（三）在新产品、新技术研发方面，有发明、创新或者取得重大成果的主要负责人，或独立承担主持省部级科研课题或作为骨干参与国家级科研课题并有课题组书面认可；

（四）对公司内部控制、运营管理等机制流程提出建设性意见并为公司采纳，公司经营管理水平实现重大飞跃；

（五）严格遵守公司员工诚信与廉洁自律规定，自觉抵制商业贿赂金额在 3 万元以上并揭发行贿行为的；

（六）其它应予以记大功的行为。

第十一条 员工有下列情形之一，给予特别奖励：

（一）对提高公司经济效益做出特别贡献的人员，给予2000—10000元奖励或按照效益比例予以提成奖励。

（二）提出管理创新和技术创新的意见或整改方案，被采用后并取得良好效果的人员，给予2000—5000元奖励或按照效益比例予以提成奖励。

（三）为公司降本增效、挖潜增效做出卓越贡献的人员，给予2000—10000元奖励或按照效益比例予以提成奖励。

（四）为提升公司知名度、美誉度，以及为公司发展等做出突出贡献或为公司挽回重大损失的有关人员，给予2000—5000元奖励或按照效益比例予以提成奖励。

（五）针对公司内部治理和运营秩序提出合理化建议，被采用后取得良好效果者，给予2000—5000元奖励。

（六）其它确须对员工进行特别奖励的，根据贡献研究确定。

第四章 应惩处的行为描述

第十二条 有下列行为之一，给予警告：

（一）无正当理由迟到或早退三次以下；

（二）无正当理由拒不参加公司组织的培训、会议等集体活动者；

（三）被公司客户、社会群众、所在部门或单位员工投诉，经查确实有过错者；

（四）发生紧急情况或突发事件，已获取有关信息或通知但无故未按规定时间抵达现场进行处置，或未及时向上级报告事

态情况；

（五）因个人重大过失导致工作出现失误，或故意违反操作流程，或套取公司费用的，未导致公司受到经济损失或损失额在 1 万元以下；

（六）明知下属员工存有违规、违纪、违反操作规程的行为而不指出、纠正、制止，给公司造成损失金额在 5 万元以下；

（七）未遵守公司保密制度规定，造成泄密事件的发生，给公司造成经济损失在 1 万元以下；

（八）其他违反国家法律法规和公司制度应给予警告的行为。

第十三条 有下列行为之一者，给予通报批评：

（一）无故旷工 2 日以内；

（二）工作擅离职守、玩忽职守、滥用职权，给公司造成损失金额在 10 万元以下；

（三）明知下属员工存有违规、违纪、违反操作规程或审批流程的行为而不指出、指正、制止者，给公司造成损失金额在 5 万以上 10 万元以下；

（四）因工作消极懈怠未按时按质按量完成所负工作或业绩任务目标，且给公司造成经济损失在 1 万以上 5 万元以下；

（五）违反操作规程或审批流程，导致公司受到经济损失 1 万元以上 10 万元以下；

（六）故意捏造散布虚假事实、恶意传播负面消息、诋毁公司形象，或因个人行为不检点给公司商誉和品牌造成不良影响；

（七）未遵守公司保密制度规定，造成泄密事件的发生，给

公司造成经济损失可计算金额在 1 万元以上 10 万元以下；

(八) 对事关公司声誉、财产安全、投资决策、战略调整、人身安全、客户关系维护等重要信息或重大事项不按规定及时上报或缓报，给公司造成经济损失及次生损失 5 万元以下；

(九) 具有违反公司竞业禁止规定，或关联交易、利益冲突规定的行为，未给公司造成经济损失的；

(十) 不履行审批程序擅自开展招待活动；违规增加业务招待活动内容，擅自提高业务招待开支标准；收受礼品不如实向单位申报；

(十一) 其他违反国家法律法规和公司制度应给予通报批评的行为。

第十四条 有下列行为之一者，给予记过：

(一) 无故连续旷工 3 个工作日以上，或者一年内累计无故旷工 5 个工作日以上者；

(二) 上班期间饮酒或酒后上岗者；

(三) 工作失职、擅自离岗、玩忽职守，或未经审批，擅自操作、强干蛮干，给公司造成较大经济损失，损失额在 10 万元以上 50 万元以下者；

(四) 未经公司许可，私自接待外部人员进入公司内部参观或接受外部新闻媒体采访；

(五) 未遵守公司保密制度规定，造成泄密事件的发生，给公司造成经济损失在 10 万元以上 50 万元以下者；

(六) 明知下属员工存有违规、违纪、违反操作规程的行为而不指出、指正、阻止者，给公司造成经济损失金额 10 万元以

上 50 万元以下；

(七) 不服从管理,在公司无理取闹、寻衅滋事、打架斗殴、聚众闹事,扰乱公司正常办公秩序,或造成公司经济损失 5 万元以下；

(八) 对外商务活动中私自收受对方赠予的金钱、物品,或接受对方提供的消费性服务,或在日常工作中利用职务便利私自收受公司员工提供的或向下属索要金钱、礼品或消费性服务,合计金额在 1 万元以下者；

(九) 对事关公司声誉、财产安全、投资决策、战略调整、人身安危、客户关系等重要信息或重大事故不按规定及时上报或缓报,给公司造成直接损失 5 万元以或次生损失在 20 万元以下；

(十) 在数据登统、文件制作、用章审批、物料仓储、招录聘用、预算执行、业绩考核、资产管理等方面存在弄虚作假、徇私舞弊行为的,给公司造成经济损失金额在 10 万元以下的；

(十一) 违反公司竞业禁止规定,或公司关联交易和利益冲突规定,交易金额在 200 万元以下或个人谋取私利在 3 万元以下；

(十二) 业务招待活动中虚报人数套取招待经费；使用虚假发票报销业务招待经费；报销个人消费费用；向所属单位摊派或转嫁业务招待费用；

(十三) 其他违反国家法律法规和公司制度应给予记过的行为。

第十五条 有下列行为之一者,给予记大过：

(一) 工作滥用职权、失职渎职、不按规定流程规范实施作业，给公司造成较大的经济损失，损失额在 50 万元以上的；

(二) 未遵守公司保密制度规定，造成泄密事件的发生，给公司造成经济损失在 50 万元以上者；

(三) 明知下属员工存有违规违纪、违反操作规程的行为而不指出、指正、阻止者，给公司造成损失金额在 50 万以上的；

(四) 违反资金管理制度规定，挪用、侵占公司财产或套取公司费用的，导致公司受到经济损失较轻，损失额在 5 万元以下的；

(五) 不服从管理，在公司无理取闹、寻衅滋事、打架斗殴、聚众闹事，扰乱公司正常办公秩序，或造成公司经济损失 5 万元以上；

(六) 在对外商务活动中私自收受对方赠予的金钱、物品或接受对方提供的消费性服务，或在日常工作中利用职务便利私自收受公司员工提供的或向下属员工索要金钱、礼品或消费性服务，合计金额在 1 万元以上 3 万元以下；

(七) 在对外商务活动中为了影响对方商业决策以获取商业利益或私人利益，向对方提供或承诺提供（无论直接或通过任何代理提供或承诺提供）任何有价值的物品（包括但不限于金钱、物品或消费性服务等）的；

(八) 以慈善捐赠或赞助的名义进行商业贿赂、利益输送的；

(九) 对事关公司声誉、财产安全、投资决策、战略调整、人身安全、客户关系等重要信息或重大事故不按规定及时上报或缓报，给公司造成损失金额在 20 万元以上的；

(十) 在数据登统、文件制作、用章审批、物料仓储、招录聘用、预算执行、业绩考核、资产管理等方面存在弄虚作假、徇私舞弊行为者，给公司造成经济损失在 10 万元以上的；

(十一) 在招标投标、项目合作方面存在弄虚作假、欺诈舞弊、共谋（串通）行为的；

(十二) 故意捏造散布虚假事实、恶意传播负面消息、诋毁公司商誉和品牌形象，给公司造成经济损失在 100 万元以上的；

(十三) 违反公司竞业禁止规定，或公司关联交易规定，交易金额在 200 万元以上或个人谋取私利在 3 万元以上；

(十四) 其他违反国家法律法规和公司制度应给予记大过的行为。

第十六条 有下列行为之一者，辞退并解除劳动关系，且公司不支付经济补偿金：

(一) 一年内连续旷工超过 15 天或一年内旷工累计超过 30 天者；

(二) 利用病毒、黑客技术等手段破坏公司计算机系统或公司网络安全；

(三) 利用虚假业绩骗取业务提成或奖金者；

(四) 严重失职渎职、徇私舞弊、弄虚作假者；

(五) 故意毁损、破坏、丢失公司财物者；

(六) 在公司场所内赌博、吸毒者；

(七) 未经公司人力资源部门书面批准，与其他单位建立劳动关系者；

(八) 非法侵入公司信息系统，破坏、窃取、改写、复制公

司涉密信息或资料者；

(九) 虚构或假传公司领导指示，或以公司名义，在外招摇撞骗致使公司信誉或经济利益受损者；

(十) 因触犯国家法律而构成犯罪，并被追究刑事法律责任的。

第十七条 员工违规行为构成犯罪的，移送国家司法机关处理。

第十八条 根据各类奖惩行为的情节轻重，公司按下表所列处理方式对员工进行相应奖惩：

类别		处理方式
奖励	表扬	口头或书面表扬
	嘉奖	奖励 1000 元
	记功	奖励 2000 元
	记大功	奖励 5000 元
	特别奖励	奖励 2000—10000 元，可并晋升职级
惩处	警告	口头或书面警告
	通报批评	处罚 1000 元
	记过	处罚 2000 元，可并处解除劳动关系
	记大过	处罚 5000 元，可并处解除劳动关系
	赔偿经济损失	按造成损失责任大小核定赔偿标准
	解除劳动关系	解除劳动关系，不予经济赔偿
	移送司法机关	视具体情况移送司法机关处理

第十九条 具有下列行为之一，予以降薪或降职、撤职处分：

（一）一个自然年度内被书面警告三次以上，或通报批评两次以上，给予降薪处罚；

（二）一个自然年度内累计被处罚两次以上，给予降职处罚，必要时予以撤职；

（三）对下属违规违纪行为负有管理责任，可给予降职处罚，必要时予以撤职；

第二十条 行政处罚与经济处罚可并行实施，二者不构成冲突矛盾。

第五章 奖惩管理的权限及流程

第二十一条 各级人员奖惩的提出、评审、批准按照人员劳动关系归属以及干部管理权限实施。

第二十二条 员工奖励和惩处通常由员工所在部门（或单位）发起，并附相应的证明材料，按照奖惩审批权限流程履行审批程序，待获得最终审批后交由人力资源管理部门协调执行；因违规违纪被纪委查处的案件，由纪委负责发起流程，审批结果并附相应调查报告等证明材料，交由人力资源管理部门协调执行。

第六章 争议调解与仲裁

第二十三条 员工如对奖惩结果有异议可向人力资源管理部门提出申诉，人力资源管理部门组织对奖惩评审流程及结果进行解释答复，同时将答复意见抄送工会、纪委、法律合规部。

第二十四条 如经人力资源管理部门解释后员工仍有疑义，

员工可在奖惩结果下达 10 个工作日内，向人力资源部提出争议调解流程，由人力资源部启动公司争议调解委员会调解程序。

第七章 其他相关规定

第二十五条 一个年度内受到书面通报批评及以上处分的员工不得参与公司本年度优秀员工的评选；员工受记过处分者在 12 个月内不得参加公司内部管理岗位的竞聘或晋升，不得参与公司年度涨薪；受记大过处分者，18 个月内不得晋职、涨薪；被降职、撤职者，24 个月内不得担任新的管理岗位职位。降职级、免职只适用于公司管理层员工，受降职级、撤职处分的员工经济处罚按照相关标准进行执行。

第二十六条 对给企业造成经济损失的员工，在给予处分的同时，公司有权要求员工赔偿经济损失。

第八章 附则

第二十七条 概念释义

（一）操作流程：指公司所有业务运行应当遵守的操作流程、标准规范、行动指引，无论是具体部门层面，还是公司整体层面，或是公司对外所签合同中的约定。

（二）保密制度：包括但不限于公司制定的保密制度内容、公司对外所签保密协议。

（三）商务活动：包括但不限于日常的市场营销、人员外包、项目采购、投资融资、招投竞标、应收催缴、物业出租等活动；

（四）公司信息系统：包括但不限于市场营销信息系统、采

购信息系统、财务信息系统、研发信息系统、文件管理系统等关系公司日常运营发展的计算机信息系统和网络。

(五) 业绩任务目标: 指部门或个人与公司年度工作业绩任务目标或就单独的项目任务目标签定具体的业绩任务目标。

(六) 事故或危机: 指突发的危及企业正常经营发展、财产人员安危的自然灾害、人为事故、偶发事件。

(七) 本办法中涉及的金额“以上”的情形包含金额本数, “以下”的情况不包含金额本数。

(八) 其它需要做出明确释义的概念。

第二十八条 本办法适用于集团所有从业人员。

第二十九条 本办法的内容解释由集团公司人力资源部负责。

第三十条 本办法自发布之日起实施, 原《中铁一局集团有限公司员工奖惩办法》(2008 版) 同时作废, 其他规定与本办法相抵触之处的, 以本办法规定为准。