**北京电信技术发展产业协会**

**奖惩制度**

**第一节 总则**

　　第1条 为严明纪律，奖励先进，处罚落后，调动员工积极性，提高工作效益和经济效益，特制订本制度。

　　第2条 对员工的奖惩实行以精神鼓励和思想[教育](http://www.xuexila.com/news/jiaoyu/)为主、经济奖惩为辅的原则。

　　第3条 本制度适于协会全体员工。

　　第4条 协会办公室负责监督本制度的贯彻实施。

　　第5条 本制度适用于未注明条款的其他各项[规章制度](http://www.xuexila.com/fanwen/wenmi/guizhangzhidu/)。

**第二节 奖励**

　　第6条 本协会设立好下奖励方法：

　　1.大会表扬;

　　2.奖金奖励;

　　3.晋升提级。

　　第7条 对下列表现之一的员工，应当给予奖励：

　　1.遵纪守法，执行协会规章制度，思想进步，文明礼貌，团结互助，[事迹](http://www.xuexila.com/fanwen/shiji/)突出;

　　2.一贯忠于职守、积极负责，廉洁奉公，全年无事故出现;

　　3.完成计划指标，经济效益良好;

　　4.积极向协会提出合理化建议，为协会采纳;

　　5.全年无缺勤，积极做好本职工作;

　　6.维护协会利益，为协会争得荣誉，防止或挽救事故与经济损失有功;

　　7.维护协会纪律，抵制歪风邪气，事迹突出;

　　8.节约资金，节俭费用，事迹突出;

　　9.领导有方，带领员工良好完成各项任务;

　　10.坚持[自学](http://www.xuexila.com/)，不断提高业务水平，任职期内取得硕士以上文凭或获得其他专业证书;

　　11.其他对协会作出贡献，秘书长或副秘书长应当给予奖励。

　　员工有上述表现符合《晋升制度》规定的，给予晋升提级。

　　第8条 奖励程序如下：

　　1.员工推荐、本人自荐或单位提名;

　　2.办公室审核;

3.秘书长或副秘书长批准。

**第三节 处罚**

　　第9条 员工有下列行为之一，经批评教育不改的，视情节轻重，分别给予扣除一定时期的奖金、扣除部分工资、警告、记过、降级、辞退、开除等处分：

　　1.违反国家法规、[法律](http://www.xuexila.com/zhishi/falv/)、政策和协会规章制度，造成经济损失或不良影响的;

　　2.违反[劳动法规](http://www.xuexila.com/zhichang/zhengce/)，经常迟到、早退、旷工、消极怠工，没完成工作任务的;

　　3.不服从工作安排和调动、指挥，或无理取闹，影响工作秩序的;

　　4.拒不执行秘书长、副秘书长或部门总监[决定](http://www.xuexila.com/fanwen/jueding/)的，干扰工作的;

　　5.工作不负责，损坏设备、工具，浪费原材料、能源，造成经济损失的;

　　6.玩忽职守，违章操作或违章指挥，造成事故或经济损失的;

　　7.滥用职权，违反财经纪律，挥霍浪费协会资财，损公肥私，造成经济损失的;

　　8.财务人员不坚持财经制度，丧失原则，造成经济损失的;

　　9.贪污、盗窃、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴，尚未达到刑事处分的;

　　10.挑动是非，破坏团结，损害他人名誉或领导威信，影响恶劣的;

　　11.泄露协会秘密，把协会客户介绍给他人或向客索取回扣、介绍费的

　　12.散布谣言，损害协会声誉或影响人心稳定的;

　　13.利用职权对员工打击报复或包庇员工违法乱纪行为的;

　　14.有其他违章违纪行为，监事会或秘书长应予以处罚的。

　　员工有上述行为，情节严重，触犯刑律的，提交司法部门依法处理。

　　第10条 员工有上述行为造成协会经济损失的，责任人除按上条规定承担应负的责任外，按以下规定赔偿协会损失：

　　1.造成经济损失5万元以下(含5万元)，责任人赔偿10%-50%;

　　2.造成经济损失5万元以上的，由办公室报秘书长决定责任人应赔偿的金额。

　　第11条 员工可向办公室检举、揭发任何人的违纪违章行为，要求处理。

　　第12条 办公室接到报告、检举、揭发，应即报秘书长批准后进行调查处理。

　　调查完毕，办公室提出《处理[意见](http://www.xuexila.com/fanwen/yijian/)书》呈报秘书长批准，交有关部门执行并[通知](http://www.xuexila.com/fanwen/tongzhi/)受分人。

　　第13条 给予员工行政处分和经济处罚，应当慎重决定。必须弄清事实，取得证据，经过一定会议讨论，征求有关部门意见，并允许受处分人进行申辩。

　　第14条 调查、审批员工处分的时间，从证实员工犯错误之日起，开除处分不得超过2个月，其他处分不得超过1个月。

　　第15条 对员工进行处分，应书面通知本人，并记入档案。

　　第16条 员工对处分决定不服的，允许办公室制度规定提请复议;对复议决定不服的，允许向上级主管机关申诉。

　　第17条 受处分的员工，在处罚事项未了结之前，不得调离协会(协会宣布辞退、开除的除外)。

第18条 受处分的员工，能改正错误，积极工作，在1年内弥补经济损失或完成利润指标的，经所在单位提议或本人要求，办公室审核后呈报秘书长批准，可酌情减轻或免除处分。

北京电信技术发展产业协会

2010年2月17日