

职工守则相关规定

工作纪律

1. 未经总经理许可，职工不得在其他公司兼职。不得从事以个人营利为目的的工作，也不得帮助他人并获取报酬，以致影响公司业务。不得作出对与公司有竞争关系的其他公司有利的行为。
2. 职工上班应提前到达公司，做好各项准备工作准时上岗。
3. 职工不得无故迟到、早退、缺勤和私自外出。在特殊情况下请假，亦必须根据公司的有关规定事先取得上级许可。
4. 职工就餐、吸烟与休息等，必须在指定的场所、并遵守规定的就餐和休息时间。
5. 职工上班时间会客，需取得上级的许可。经过许可，可在工间休息时，到规定的场所会客。
6. 职工应尽量避免上班时间的私人电话。
7. 职工必须认真负责地完成本职工作，不得消极怠工。在做好本职工作情况下，积极协助他人共同完成任务。
8. 职工在工作时间内，必须集中精力工作，不得听音乐、看书、谈论及做与工作无关的事。
9. 工作中发生问题或发现异常现象时，职工应立即向上级和有关部门汇报，不得延误或隐瞒。
10. 下班后，职工应整理打扫本岗位及周围环境，注意火警及门户安全，除加班或工作需要外，应迅速退场。

职工行为规则

在公司内，职工必须遵守下列行为规则：

1. 职工进入公司、出入工作场所时，应该出示公司发给的工作证件。
2. 职工的亲戚、朋友等与业务无关人员，未经直属上司的许可不得进入公司和工作场所。
3. 未经公司许可不得将危险物品、酒类或对业务和工作环境有可能产生影响的物品带入公司。确有正当理由需带入的，应当事先申请取得许可。
4. 在公司内，不得进行商品买卖、不得聚众赌博。
5. 在公司内，未经公司的许可不得饮酒。
6. 在公司内不得举行与公司业务无关的集会及宣传活动。
7. 职工在公司内拾到遗失物时，不论是个人私物，还是公物都应立即交到有关部门或归还失主。
8. 未经直属上司的许可，不得将公司的机器设备、车辆、工具、备品、办公用品、文件资料、劳保福利设施等的财产物品带出公司，有正当理由需带出时，应事先申请并取得许可。
9. 有下列情况之一的职工不得进入公司：
 - (1) 酗酒或有可能危害公司公共安全、工作秩序者；
 - (2) 带有与业务无关的易燃易爆物品、凶器或者其他危险物品者；
 - (3) 职工患有传染病在规定的医疗隔离期内，或被医疗部门认定是对公共安全卫生有危险的带菌者；
 - (4) 受出勤停止或停职处分者；

(5) 其他妨害正常工作或具有其可能性的人员。

奖惩条例相关

书面批评

符合下列条件之一者，情节较轻的，给予书面批评处罚。

1. 违反作息制度，擅自早退或迟到累计三次以上；
2. 工作时间擅自离开工作岗位或者在工作时间闲谈、娱乐以致影响工作累计两次以上者；
3. 上班前或工作时间饮酒以致影响工作者；
4. 无关人员擅自进入公司内标有“禁止入内”禁令号牌的场所；
5. 在公司内乱扔垃圾，随地吐痰，影响工作岗位或公共场所清洁卫生者；
6. 故意损坏树木花卉者；
7. 在规定场所以外吸烟者；
8. 其他违反公司规章制度情节较轻者。

书面警告

符合下列条件之一者，给予书面警告处罚。

1. 无故不上班出勤，旷工一次者（二日以内）；
2. 防火区域内违反禁令吸烟或擅自动用明火者；
3. 恣意行为不听劝阻，严重妨碍他人工作或影响公共秩序者；
4. 连续十二个月内受两次书面批评者；
5. 其它违反公司规章制度情节较严重者；

留用察看

符合下列条件之一者，给予留用察看处罚，并用书面通告。

1. 在公司内动手打人、打架、影响工作秩序者；
2. 连续十二个月内受书面警告和书面批评各一次者；
3. 拒不执行上级命令或不服从正常工作分配者；
4. 其他违反公司规章制度情节较严重者；

开 除

符合下列条件之一者，给予开除处罚，并用书面通告。

1. 在连续十二个月内，旷工二次以上或者受书面警告处分二次以上者；
2. 受到留用察看处分后仍不思悔改者；
3. 擅自涂改、虚报或藏匿公司的各种报表、单证、帐目者；
4. 涂改、伪造学历、各种证书等有关个人情报的各种材料或伪造医疗及其它证明骗取假期者；
5. 在公司内赌博、寻衅滋事，持械斗殴，扰乱公司秩序者；
6. 偷窃公司或私人财物者；
7. 因渎职而使公司蒙受较大损失者；
8. 利用职权贪污、行贿受贿而使公司的声誉、经济蒙受损失者；
9. 擅自将公司的技术资料提供他人，或者泄露公司机密，造成公司损失者；
10. 违反社会治安条例，或触犯国家刑法，受公安机关拘留处分者；
11. 其他严重违反公司规章制度者；

赔偿责任

职工的各种违纪行为造成公司、个人的财产和公司形象、个人严重精神损失时，应承担相应的经济赔偿责任。

经济处罚

对于违法违纪的职工在给予上述行政处分的同时，其工资按下列标准作相应调整。在处分期内，停止工资晋级。

1. 书面批评：职务工资每月减薪50元，连续3个月；
2. 书面警告：职务工资每月减薪100元，连续3个月；
3. 留用察看：职务工资每月减薪200元，连续3个月；
4. 开除：通知日起，停发工资。

但上述第 1、2、3 项中，调整后的工资不得低于所在地最低工资标准。