

分发部门：

密级：

川蓝集发[2004]098 号

四川蓝光实业集团有限公司 员工奖惩制度

第一章 总 则

第一条 为了规范集团员工奖惩工作，充分体现员工奖惩的时效性，建立和统一全集团员工奖励基金，规范奖励流程，提高企业日常管理，根据本企业实际特制订本制度。

第二条 本规定所称奖罚，是指根据集团规章制度的规定或绩效表现而进行的奖罚，旨在奖优罚劣、突出时效、鼓励或警示工。

第三条 本规定适用于集团总部及各子公司。

第二章 罚款管理

第四条 罚款范围及金额：

1.对于违反集团各类规章制度的，按照规章制度的“罚则”规定进行处罚。

2.经批准实施专项罚款的，按照专项“罚则”办理。

3.在各类工作中未按要求完成工作计划，出现较大失误，给集团经营管理带来一定负面影响的，视情节扣罚 1000 元——10000 元/人·次 (或扣罚责任团队 10000 元——30000 元)。

4.工作中出现重大失误、失职，严重影响集团经营管理，或带来一定程度经济、名誉损失的，视情节扣罚 10000 元——30000 元/人·次 (或扣罚责任团队 30000 元——100000 元)。

5.涉及个人的扣罚金在个人绩效风险工资中扣除；团队的扣罚金应分摊到相关责任人，如不能明确责任人，在团队奖金中扣除。

第五条 扣罚金额根据具体情形由员工所在单位提出，填写奖、罚通知单，凡扣罚金额在 1000 元/人·次（或团队扣罚在 3000 元）及以内的，由单位负责人签署意见并报集团分管领导批准后执行；扣罚金额超过 1000 元/人·次（或团队扣发超过 3000 元）的，需报集团总裁批准后执行。

第六条 集团总部各部门、各子公司第一负责人及以上管理人员的罚款由集团总裁签批，总裁办公室秘书室负责实施；集团在对各单位实行各种检查、考核过程中，发现不尽职、不尽责、相互推诿、不合作、不沟通、不讲效率、计划力差、执行力差等现象而执行的罚款，由集团人力资源部执行，监察审计中心监督。

第七条 集团各部门、各子公司凡受到处罚而未执行的，由集团分管领导或子公司第一负责人承担责任。

第三章 奖励基金管理

第八条 奖励基金来源范围：集团总部、各子公司员工的罚款。

第九条 奖励基金归集程序：

- 1.集团总部各部门员工的各类罚款由财务中心入帐；
- 2.各子公司员工的各类罚款由各单位财务部门凭交财务联罚款单从员工工资中扣款（或员工自行缴纳）后，在一个月内将财务联罚款单据和罚款交集团财务中心入帐，同时将人力资源联罚款单据交集团人力资源部备案。

第十条 奖励基金支出范围：

1. 有突出工作表现，或出色完成专项工作的；
2. 积极提出合理化建议的；
3. 按有关规定应予嘉奖的（项目奖除外）；
4. 其他经批准可以实施专项奖励的。

第十一条 奖励基金使用流程：

1.集团总部员工的奖励由员工所在部门填写《蓝光集团员工奖励单》并附上相关说明材料，经集团人力资源部签署意见并报员工所在部门分管领导、集团分管人力资源副总裁审核后，提交总裁审批。

2.各子公司员工的奖励由员工所在单位提出书面申请，经集团人力资源部签署意见并报集团分管人力资源副总裁审核后，提交总裁批准。

3.由集团财务中心统一执行奖励，并代扣代缴个人所得税。

第十二条 奖励基金日常管理：

奖励基金由集团财务中心建立收支总帐，人力资源部建立台帐，统一代管、支配，并负责进行监督和定期与财务中心核对。集团各子公司员工的罚款由子公司执行罚款部门开收罚单后，由财务部门负责收缴，子公司人力资源部门负责监督、记录。

第十三条 奖励基金的收支情况由集团财务中心每半年在集团人力资源专委会上公布。

第四章 相关职责

第十四条 员工奖罚均使用集团统一制式的奖罚单。奖罚单为一式三联，分别为：财务通知联、人力资源部通知联和存根联。

第十五条 奖罚通知单由集团总裁办公室统一印制，各单位自行领取、使用并保管。

奖罚单在印制时自带编号，应保持每本奖罚单编号完整，不得以任何涂改、撕毁，若出现填写错误的，应将其三联一并保存其内，并标明“作废”。

第十六条 各类奖罚批准后，由被奖罚人所在单位的信息管理员负责在集团 OA 信息管理平台的“奖罚通报”栏内通报，以示鼓励或警示，并将奖罚通知单的各奖罚联交至相应部门。

第十七条 集团员工奖罚工作实行统一管理，由人力资源部负责奖罚工作的监督与执行，并定期抽查。若发现未及时在 OA 信息

管理平台中“奖罚通报”栏中公布，或公布内容与实际不符的，将追究相关人员的责任。

第十八条 任何人不得以任何理由将员工罚款纳入部门基金（或小金库），否则一经查实，将对相关责任人进行处理。

第十九条 各单位对已实施奖罚的员工，在其月度绩效风险工资中，不再就同一事项重复计算奖罚。

第五章 附 则

第二十条 本规定自下发之日起执行，原《四川蓝光实业集团有限公司总部关于对员工实施奖罚的规定》（川蓝集发[2004]052号）废止，其他相关制度、规定等有与本制度不一致处，以本制度为准。

第二十一条 本规定解释权归集团人力资源部。

附表：1. 四川蓝光实业集团有限公司员工奖罚单；
2. 四川蓝光实业集团员工奖罚统计表。

四川蓝光实业集团有限公司

二〇〇四年九月十四日

主题词：员工 奖罚 制度

报：总 裁

送：副总裁、财务总监、总裁助理、审计总监

发：集团各部门、各子公司

拟稿：陆 军 审核：李 标 总裁办公室印制（此件 24 份）

附件 1:

四川蓝光实业集团有限公司员工奖励/罚款单

No 000001

姓名： 单位及职务： 填制日期： 年 月 日

奖 / 罚 项 目 及 内 容					奖 / 罚 金 额							
					十	万	千	百	十	元	角	分
金额合计（大写）： 十 万 千 百 十 元 角 分												
经办人	所在单位意见	集团人力资源部意见	所在单位分管领导意见	人力资源分管领导意见	集团总裁意见							

（一联：财务联）

四川蓝光实业集团有限公司员工奖励/罚款单

No 000001

姓名： 单位及职务： 填制日期： 年 月 日

奖 / 罚 项 目 及 内 容					奖 / 罚 金 额							
					十	万	千	百	十	元	角	分
金额合计（大写）： 十 万 千 百 十 元 角 分												
经办人	所在单位意见	集团人力资源部意见	所在单位分管领导意见	人力资源分管领导意见	集团总裁意见							

（二联：人力资源联）

四川蓝光实业集团有限公司员工奖励/罚款单

No 000001

姓名： 单位及职务： 填制日期： 年 月 日

奖 / 罚 项 目 及 内 容					奖 / 罚 金 额							
					十	万	千	百	十	元	角	分
金额合计（大写）： 十 万 千 百 十 元 角 分												
经办人	所在单位意见	集团人力资源部意见	所在单位分管领导意见	人力资源分管领导意见	集团总裁意见							

（三联：存根）

