



Hengyi Industries Sdn Bhd
恒逸实业（文莱）有限公司

HYBN-T3-02-0003-2018-1

Disciplinary Punishment Management

违纪惩处管理规定

Issued Date: Dec. 2018

颁布日期：2018 年 12 月

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司			
	Disciplinary Punishment Management 违纪惩处管理规定			
	Doc. No.	HYBN-T3-02-0003-2018-1	Ver. No.	1

1 目的

为保障公司正常工作秩序，规范员工行为，根据公司实际情况，特制定本规定。

2 适用范围

本规定适用于公司各部门及全体员工。

违纪惩处分为：违纪告诫、警告、记过、记大过、违纪解除劳动合同。

3 术语和定义

无。

4 管理职责

4.1 归口管理部门

人力资源部是公司违纪惩处归口管理部门，负责《违纪惩处管理规定》的制（修）定，负责违纪惩处的监督、检查、考核。

4.2 协同管理部门

各职能部门负责执行本规定，对不同类型惩处提出专业意见供参考。

4.3 执行部门

各部门负责处理本部门违纪告诫。

5 管理内容

5.1 惩处内容

5.1.1 违章、违纪类错误

5.1.1.1 上班无故迟到、早退、干私活、做与工作无关的事，情节严重或经教育不改的，给予违纪告诫。

5.1.1.2 上班时间脱岗、睡岗的，给予违纪告诫，造成严重后果的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.1.3 在工作中无正当理由不听从指挥，经教育仍不服从的，给予违纪告诫；影响工作的，视情节轻重给予警告或记过。

5.1.1.4 无理取闹，影响正常生产、工作、生活秩序的，视情节轻重给予违纪告诫或警告；造成恶劣影响的，给予记过或记大过。

5.1.1.5 因违章造成运行部级事故的，根据情节轻重给予次要责任者违纪告诫或警告，给予主要责任者警告或记过；因违章造成公司级事故的，根据情节轻重给予次要责任者警告或记过，给予主要责任者记过或记大过；因违章造成厂级外事故的，根据情节轻重给予次要责任者记过或记大过，给予主要责任者记大过或违纪解除劳动合同。

5.1.1.6 上班时间从事第二职业的，视情节轻重给予警告或记过。

5.1.1.7 在公司外从事与本公司相关业务且损害公司利益的，给予记过或违纪解除劳动合同。

5.1.1.8 无故连续旷工三日、月累计旷工达六日或年累计达十日者，给予违纪解除劳动合同。

5.1.1.9 在工作中打击报复的，给予警告；情节严重的，给予记过或记大过。

5.1.1.10 隐瞒事实、弄虚作假、欺骗组织，且造成不良影响的，给予违纪告诫或警告；造成恶劣影响的，给予记过或记大过直至违纪解除劳动合同。

5.1.1.11 散布涉及公司的虚假消息、捏造歪曲事实的，或恐吓、恶意攻击、诬告他人制造事端的，情节轻微的，给予警告；情节较重的，给予记过或记大过；情节严重的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.1.12 在涉外活动中，违反外事纪律的，给予违纪告诫或警告；情节严重或损害国家尊严和公司利益的，给予记过或记大过，特别严重的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.1.13 工作不负责任，给公司造成不良影响或损失的，给予警告或记过；工作失职，给公司造成恶劣影响或较大损失的，给予记过或记大过；玩忽职守，给公司造成重大损失的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.2 经济类错误

5.1.2.1 利用职务或工作上的便利，索取他人财物或者非法收受他人财物，为他人谋取利益的，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同。

5.1.2.2 利用职务或工作上的便利，将本单位财物非法占为己有的，根据情节轻重，分别给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同。

5.1.2.3 利用职务或工作上的便利，非法占有企业财物、接受服务或使用劳务的，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同。

5.1.2.4 利用职务或工作上的便利，挪用本单位资金归个人使用，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同。构成挪用资金错误的，本金、利息以及其他非法所得一并予以追缴。

5.1.2.5 对外提供、泄露本单位商业秘密，或者擅自将本单位业务交由他人经营的，造成企业利益损失的，给予警告或记过；情节严重的，给予记大过或解除劳动合同。

5.1.2.6 在经营、业务交往活动中，利用企业信誉、资源、资产、技术、设备，或者违反公司有关规定从事营利性活动获取钱物的，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同。

5.1.3 社会管理秩序类错误

5.1.3.1 故意损坏公司财物的，应当赔偿损失，并根据情节轻重，给予违纪告诫或警告；损失较大的，给予记过或记大过；损失重大的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.3.2 有违当地执法机构相关规定/违当地法律法规记录的，根据情节严重，给予警告、记过、记大过直至解除劳动合同，如盗窃、吸毒、打架斗殴等。

5.1.3.3 违反公司有关规定，实施危害公司计算机系统安全行为，造成系统受到干扰的，给予记过；造成系统不能正常运行、影响工作的，给予记大过；造成系统瘫痪、严重影响工作或造成泄密的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.4 经济处罚

5.1.4.1 员工受违纪告诫的，视情节轻重扣月工资的 20%-40%。

5.1.4.2 员工受警告的，视情节轻重扣月工资的 40%-80%。

5.1.4.3 员工受记过的，视情节轻重扣月工资的 80%-100%。

5.1.4.4 员工受记大过的，视情节轻重扣月工资 1-2 个月。

5.1.5 其它

5.1.5.1 12 个月内受 2 次违纪告诫的，发给“违纪解除劳动合同警告”，警告期为 3 个月。违纪受警告、记过、记大过的，发给“违纪解除劳动合同警告”，警告期为 6 个月。

5.1.5.2 在违纪解除劳动合同警告期内再次违纪的，给予违纪解除劳动合同。

5.1.5.3 违纪给公司造成经济损失的，应承担赔偿责任。

5.1.5.4 对违纪受惩处后又违纪的，从重惩处；对主动交待错误、主动挽回损失或者有效地阻止危害结果发生、主动退赔、退赃或有其他立功表现的，可以从轻或者减轻惩处。

5.1.5.5 对伪造、销毁、藏匿证据、包庇同案人、串供、干扰、妨碍组织调查等行为的，可以从重或者加重惩处。

5.2.1 惩处程序

5.2.1.1 本部门处理

违纪告诫由本部门处理，并在处理后 15 天内报人力资源部备案。

5.2.1.2 公司处理

(1) 由所在部门要求员工本人写出对错误行为认识的书面材料，并在 10 天内提出书面初步处理意见，报人力资源部。

(2) 人力资源部审核提出初步处理意见报请公司审定，并将错误事实与本人见面后，由公司下发惩处决定。

(3) 员工惩处的审批时间，从证实员工违纪之日起计算。

6 检查与监督

各部门按照本规定每月对本部门的违纪情况进行汇总，人力资源部对各部门违纪情况进行不定时抽查；检查结果按照公司相关规定进行考核。

7 关联程序和记录

7.1 关联程序

职工违纪惩处程序 HYBN-T2-02-0011-2018-1

7.2 关联记录

7.2.1 违纪警告通知单 HYBN-T6-02-0011-001-2018

7.2.2 违纪解除劳动合同警告 HYBN-T6-02-0012-001-2018

8 附则

8.1 本规定由人力资源部归口管理。

8.2 本规定起草部门：人力资源部。

8.3 本规定解释权归人力资源部拥有。

8.4 本规定版本编制和审批情况见表 1：

表 1 文件版本编制和审批情况

1	2018-12-31	袁均娣	赵辅珍	陈连财
版本	颁布日期	编制人	审核人	批准人