
员工内部管理条例处罚程序细则

根据大庆市兴荣物业管理集团有限公司《员工管理条例》第五章第三点的规定，制定本细则。

一、各单位在认定员工具有《员工管理条例》第五章第二项下第（二）点中第 2 小点奖惩实施规定所列明的行为之一情形时：

1. 应具有相应的证据予以证明，证据包括但不限于以下种类：

（1）书面证据；

（2）视频证据；

（3）音频证据；

（4）证人证言；

（5）其他可以证明员工违反《员工管理条例》的证据；

2. 各单位对员工要秉持无证据不惩处的原则。

3. 各单位决定对员工违反《员工管理条例》的行为予以处罚时，处罚的程度与员工所犯过错应相适应，不得小错大罚、也不能大错小罚。

4. 各单位对员工拟做出惩处的，应先以书面、短信、微信、公示的方式告知员工，具体告知的内容包括：

（1）告知被惩处员工什么时间、什么地点、违返了公司哪项规章制度；

（2）告知被惩处员工依据规章制度规定将给予何种惩处；

（3）告知被惩处员工对惩处有异议的，可自接到通知的 3 日内向公司工会委员会提交书面异议；

(4) 告知被惩处员工如不提交异议，届时将视为接受惩处；

5. 被惩处员工向工会提交书面异议的，工会应通知各单位提供惩处员工的证据及依据，工会委员会根据被惩处员工所提出的书面异议，结合各单位所提交的证据及依据，综合判断后做出回复意见（回复意见一式叁份，分别送交被惩处员工、惩处实施单位、公司人事部门存档），对于被惩处员工所提异议认定成立的，惩处实施单位应根据工会委员会回复意见停止对被惩处员工的惩处；对于被惩处员工所提异议认定不成立的，惩处实施单位根据工会委员会回复意见继续对被惩处员工实施惩处。

6. 对于被惩处员工未提出异议，惩处实施单位填写员工奖惩确认书注明签批意见，由被惩处员工本人签字确认，报工会委员会审核无误后，由公司统一下发惩处文件。如遇被惩处员工拒绝签字时，报工会委员会审核无误签批意见后，由工会委员会指派 1 名工会员人，汇同惩处实施单位 2 名以上工作人员，对被惩处员工再次送达员工奖惩确认书，如果被惩处员工再次拒绝签字、接收的，由工会人员及惩处实施单位工作人员在送达材料上注明“被惩处员工拒绝签字、拒绝接收”后即视为送达，然后由公司统一下发惩处文件。

7. 对于被惩处员工所提异议认定不成立的，惩处实施单位填写员工奖惩确认书注明签批意见，由被惩处员工本人签字确认，报工会委员会审核无误后，由公司统一下发惩处文件。如果被惩处员工拒绝签字时，报工会委员会审核无误签批意见后，由工会委员会指派 1 名工会员人，汇同惩处实施单位 2 名以上工作人员，对被惩处员工再次送达员工奖惩确认书，如被惩处员工再次拒绝签字、接收的，由工会人

员及惩处实施单位工作人员在送达材料上注明“被惩处员工拒绝签字、拒绝接收”后即视为送达，然后由公司统一下发惩处文件。

二、被惩处员工在员工奖惩确认书上拒绝签字、拒绝接收员工奖惩确认书的行为，不影响惩处实施单位惩处决定的效力。

三、被惩员工证据留存要求

（一）对被惩处员工违反规章制度的，惩处实施单位应当收集和固定被惩处员工存在违纪行为的证据并妥善保管，不得遗失、损毁，如惩处证据遗失、损毁的，将对责任人依据员工管理条例给予处理。

（二）被惩处员工存档资料内容包括：

1. 违反规章制度的证据
2. 被惩处员工通知内容
3. 被惩处异议书
4. 异议员工委员会回复意见
5. 员工奖惩确认书
6. 公司下发的惩处文件

（三）被惩处员工证据材料由公司人事部门负责存档，进入被惩处员工的人事档案统一管理。

四、本细则经职工代表大会审议通过并向员工公示，公示期满后施行。