



奖惩管理办法

第一章 总则

第一条 为严明纪律，奖励先进，处罚落后，调动工作人员积极性，提高工作效率，特制订本制度。

第二条 对工作人员的奖惩实行以精神鼓励和思想教育为主、经济奖惩为辅的原则。

第三条 本制度适于基金会全体工作人员。

第四条 本制度适用于未注明条款的其他各项规章制度。

第二章 奖励

第五条 基金会会设立如下奖励方法

- 1、大会表扬。
- 2、奖金奖励。
- 3、晋升提级。

第六条 有下列表现的员工应给予通报表扬：

- 1、品德端正，工作努力；
- 2、维护基金会利益，为基金会争得荣誉，防止或挽救事故与经济损失有功；
- 3、一贯忠于职守，积极负责，廉洁奉公；
- 4、坚持自学，业务水平有较大提高；
- 5、有其他功绩，堪称其他员工楷模。

第七条 有以下表现的员工应给予奖金奖励：

- 1、思想进步，文明礼貌，团结互助，事迹突出；
- 2、完成计划指标，项目效益良好；
- 3、向基金会提出合理化建议，为基金会采纳；

- 4、维护财经纪律，抵制歪风邪气，事迹突出；
- 5、节约资金，节俭费用，事迹突出；
- 6、带领有方，带领员工良好完成各项任务；
- 7、其他对基金会做出贡献，理事会或秘书长认为应当给予奖励的。

第八条 有以上表现，基金会认为符合晋级条件的予以晋级奖励。

第九条 奖励程序如下

- 1、工作人员推荐、本人自荐、部门提名或公开评选。
- 2、综合部审核。
- 3、会议研究，秘书长批准。

第三章 处罚

第十条 基金会设立如下处罚方法，酌情适用。

- 1、警告。
- 2、记过。
- 3、降级。
- 4、辞退。

第十一条 有下列行为的员工给予警告处分。

- 1、在工作时间内擅离工作岗位、聊天、嬉戏或做与本职工作无关事情的。
- 2、因过失以致发生工作错误、浪费公物，情节轻微的。
- 3、无故不参加基金会例行会议、业务培训，不服从主管领导指挥的。

第十二条 有下列行为的员工给予记过处分：

- 1、因疏忽大意导致本会财产、捐赠或资助物资遭受损失、损坏或伤及他人的。
- 2、以公益名义进行投机取巧，隐瞒蒙蔽，谋取利益的。

3、对同事恶意攻击或诬告、伪证而制造事端的。

第十三条 有下列行为的员工给予降级处分：

1、违反国家法规、法律、政策和基金会规章制度，造成基金会经济损失或不良影响的。

2、造谣滋事、散播谣言、拒绝听从主管领导意见，导致基金会蒙受重大不利事件的。

3、违反基金会与项目合作伙伴协议约定，泄漏保密条款信息的。

第十四条 有下列行为的员工给予辞退处分。

1、受聘时虚报资料，使本基金会误信而遭受损害的；偷窃同事或公有财物、蓄意损坏他人或本会财物的；违反劳动合同或工作规则，情节严重的；对同事实施暴行或有重大侮辱行为、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴，尚未达到刑事处罚的。

2、违反财经纪律，挥霍浪费基金会资材，损公肥私，向合作方索取介绍费（回扣）的；工作不尽责、损坏办公设备设施、车辆等，造成本会经济损失的；经常违反本会规章制度、无正当理由每月累计旷工五日的。

3、故意泄漏基金会合作协议约定须保密事项，致使基金会蒙受损害的；有意无意损害基金会声誉或影响的；其他重大过失或不当行为，导致严重后果的：利用职权对员工打击报复或包庇员工违法乱纪行为，滥用职权的；屡教不改，基金会无法再度信任的。

第十五条 员工有以上所列行为，情节严重，触犯刑律的，提交司法部门依法处理。

第十六条 员工有以上所列行为，造成基金会经济损失的，责任人除按上条规定承担应负的责任。

第十七条 给予员工行政处分和经济处罚，应当慎重决定。必须理清事实，取得证据，经过理事长办公会研究讨论，征求相关部门意见，并允许受处分人进行申辩。



第十八条 员工对所受惩罚存有异议，应于处分决定后 10 个工作日内，陈述理由进行申诉，并以申诉后之核定作为基金会最后之决定，当事者不得再存异议。

第十九条 本制度的解释权归基金会秘书处。