

财通证券股份有限公司

员工奖惩办法

第一章 总则

第一条 为了激发广大员工的积极性和创造性，强化公司激励约束制度，同时为维护公司正常的经营和工作秩序，规范员工行为，保障公司和谐、稳定、健康发展，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、法规，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司全体员工。公司的全资及控股子公司参照本办法执行或制定相应的员工奖惩办法，报公司组织和人力资源部备案。

第三条 公司员工应严格遵守国家法律法规和公司各项规章制度，维护社会公德，恪守职业道德，忠诚企业、爱岗敬业、履职尽责，保质保量完成工作任务。

第四条 员工奖惩遵循“依法合规、奖惩分明、公平公正”的原则。奖励坚持荣誉奖励和物质奖励相结合，惩处坚持惩罚和教育相结合。

第二章 管理职责

第五条 公司组织和人力资源部是员工奖惩的归口管理部门，主要负责对公司员工奖惩进行统筹管理及相关管理制度的制定、修改、发布和监督检查。

第六条 公司各条线应在本办法框架内，制定相关的奖惩实施细则，奖惩细则应列明具体违规行为属于何种违规行为以及针对该违规行为给予何种处罚，报公司组织和人力资源

部备案。

第三章 奖励

第七条 对于工作表现突出，有显著成绩和贡献，或者有其他突出事迹的员工或者单位，可给予奖励。

第八条 奖励分为荣誉奖励和物质奖励。荣誉奖励包括“嘉奖”、“记功”、“记大功”和“荣誉称号”四种，其中，嘉奖根据授予单位级别及审批权限分为：公司级、条线级和分公司级。

第九条 奖励的标准和运用规则：

(一) 嘉奖：对在工作中取得优良成绩或者在其他方面做出成绩的，可给予嘉奖。嘉奖包括大会表彰、通报表扬等形式；

(二) 记功：对在工作中做出较大贡献，在公司具有一定影响或者有其他突出事迹的，可给予记功；

(三) 记大功：对在工作中做出重大贡献，在金融行业内部或者全国具有重大影响的，或者有其他显著事迹的，可记大功；

(四) 荣誉称号：对于功绩卓越，有特殊贡献的，可授予荣誉称号。

荣誉奖励和物质奖励可同时使用，物质奖励标准根据实际情况确定。

第十条 员工或者单位有下列情形之一的，撤销奖励：

(一) 弄虚作假，骗取奖励的；

(二) 申报奖励时隐瞒严重错误或者严重违反规定程序

的；

(三) 有法律、法规规定应当撤销奖励的其他情形的。

第四章 惩处

第十一条 员工违反法律法规、公司规章制度，公司将视违规行为的情节根据本办法及其他相关规章制度给予员工相应的惩处。

第十二条 对违规员工的处理种类有：

(一) 经济处罚，包括扣减绩效收入、降低薪酬等级、退赔不当所得、按照直接经济损失予以赔偿等。

(二) 组织处理，包括诫勉谈话、停职检查、调整岗位、降级、免职、责令辞职、解除劳动合同。

(三) 纪律处分，包括警告、记过、记大过、开除；

以上处理种类可以单处，也可以并处。

员工受到纪律处分的，由公司组织和人力资源部存入员工人事档案。

第十三条 根据员工违规行为情节轻重，可实施日常惩戒或问责，其中，问责分为轻微问责、一般问责、严重问责、重大问责。问责可视情况给予从轻、减轻、从重、加重处理。

日常惩戒可给予经济处罚处理，并给与谈话提醒或通报批评。

第十四条 违规行为责任可界定为：直接责任、管理责任和领导责任。

第十五条 员工受到组织处理、纪律处分的，惩戒期内不得晋升职务、职级以及工资档级，取消当年的奖励资格。

惩戒期不得少于以下时间：诫勉谈话、停职检查和调整岗位，6个月；降级、免职和警告，12个月；记过，18个月；记大过，20个月。

第十六条 违规员工为中国共产党党员涉及违反党纪的，由公司党委按照党规党纪的规定给予相应的处分。

第十七条 员工违规行为给公司造成经济损失的，除追究员工违规责任外，员工应赔偿公司经济损失。

第五章 奖惩程序

第十八条 公司级奖励应当按照下列程序受理：

(一) 由员工所在部门、归口管理部门、公司分管领导向公司主要领导提名，提出受奖人员、单位以及奖励内容的建议；

(二) 公司组织和人力资源部受理审核表彰建议名单，提交公司总经理办公会议、公司党委会议审议；

(三) 对受表彰人员在一定范围内进行为期3个工作日的公示；

(四) 如公示无异议，由公司组织和人力资源部执行公司总经理办公会议、公司党委会议决定的员工奖励；如公示有异议，须进一步核实情况后重新提交研究。

原则上行业内奖励以其主办单位颁发的奖励为主，公司一般不再另行额外奖励。

第十九条 条线级和分公司级奖励由条线归口管理部门组织提名后，经内部评议报分管条线的公司领导、分管组织和人力资源的公司领导审批，公司组织和人力资源部有权对

全过程进行监督、指导。

第二十条 公司级日常惩戒由公司履行审计、巡察、合规、风控管理职责等部门提出对员工惩处意见，报分管条线的公司领导、分管组织和人力资源的公司领导审批。

条线级和分公司级日常惩戒可经各业务条线、分公司履行内部决策程序后实施。

第二十一条 问责由公司总经理办公会议、公司党委会议决定，其中轻微问责、一般问责可授权公司总经理决定。

第二十二条 员工违反法律法规的，除依法承担相应的法律责任外，不得免除按本办法的有关规定应当受到的处理。员工涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十三条 员工应接受公司正当的惩处决定，员工拒绝接受但又无正当或合理的拒绝理由或证据的，公司可在要求两名见证人（工会成员 1 人、非员工所在部门的其他员工 1 人）在场，在向员工宣读惩处决定书后，惩处决定即可生效。

第二十四条 受到惩处的员工对惩处决定有异议的，可自收到决定之日起 5 个工作日内向公司组织和人力资源部、纪检监察机构提出书面申诉。

公司组织和人力资源部、纪检监察机构接到申诉后，对申诉的事实和理由进行调查核实，如发现惩处措施确实存在错误或不当，应提出整改意见，由原作出奖惩决定的部门或单位根据调查结果重新进行惩处，并将最终调查复核的结果反馈给员工。员工仍有异议的，可通过法律途径解决。在公

司做出撤销惩处决定前，申诉不影响公司决定的执行效力。

第六章 附则

第二十五条 本办法由公司组织和人力资源部负责解释。

第二十六条 本办法经公司党委会听取汇报、董事会审议通过后，自发布之日起执行，原《财通证券股份有限公司员工奖惩办法》（财券人力字[2018]296号）同时废止。