

# 用人单位劳动规章制度示例

《中华人民共和国劳动合同法》第四条规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。”选择广东省及我省苏州市颁布的劳动用工管理规章制度（参考文本）作为示例，仅供参考。

苏州市优秀规章制度之五

## 企 业 管 理 制 度 汇 编

\_\_\_\_\_有限公司

### 目 录

#### 劳动人事管理制度

##### 第一章：总则

##### 第二章：员工的招聘录用

##### 第三章：劳动合同的订立、解除、争议。

##### 第四章：培训教育

##### 第五章：薪资福利

##### 第六章：劳动考勤

##### 第七章：加班、调休

#### 员工奖惩实施细则

##### 第一章：总则

##### 第二章：奖励

##### 第三章：惩戒

# 劳动人事管理制度

## 第一章：总则

- 1.1 依据《劳动法》、《劳动合同法》及有关法律法规特制订本公司劳动人事管理制度。
- 1.2 在人事制度上坚持合法、公开、公正、双向择优录用的原则。
- 1.3 本公司劳动人事管理制度在上级集团有限公司人力资源部指导下组织实施。
- 1.4 本制度从…年…月…日起执行，并由厂长授权办公室组织实施。

## 第二章：员工的招聘录用

- 2.1 各岗位如缺员需要招工，优先考虑从专业对口的应届毕业生和具有一定专业工作经验人员中筛选录用。
- 2.2 本公司原则上不鼓励招聘已录用员工的直系亲属。
- 2.3 应聘人员应聘时须递交个人资料（包括身份证、学历证明、职称资格证书、劳动手册、个人简历、近照等相关资料），经本公司有关人员面试初审通过，并到指定医院体检合格后，报请厂长室批准，由办公室办理录用通知。
- 2.4 本公司有关人员在对应聘者面试时，应如实告诉劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其它情况。
- 2.5 被录用人员应向本公司提交一寸近照 2 张，双向协议书、推荐书等，或原单位解除劳动合同证明、劳动手册等资料，原则上个人档案转入本公司指定地点。

## 第三章：劳动合同的订立、解除、争议

\*劳动合同的订立；

- 3.1 本公司与员工订立劳动合同，应遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。
- 3.2 本公司与员工订立的劳动合同分为固定期限劳动合同和无固定期限劳动合同两种。
- 3.3 本公司与员工建立劳动关系，应自用工之日起一个月内订立书面劳动合同，并同时为员工申报、缴纳社会保险费。
- 3.4 试用期：劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期为一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期为二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期为六个月。
- 3.5 员工在试用期内的工资按劳动合同约定工资的 80% 发放，如低于本市最低工资标准按本市最低工资标准发放。
- 3.6 本公司为员工提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与员工订立协议约定服务期。员工如违反服务期约定的应按约定向本公司支付违约金。
- 3.7 本公司与\_\_\_\_\_等岗位，负有保密义务的员工可以在劳动合同中约定保守本公司的商业秘密和与知识产权相关的保密事项。
- 3.8 本公司与员工协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。变更劳动合同应采用书面形式。

3.9 本公司与员工订立的劳动合同由本公司与员工各执一份。

**\*劳动合同的解除和终止**

3.10 本公司与员工协商一致，可以解除劳动合同。

3.11 员工提前 30 天以书面形式通知本公司，可以解除劳动合同（在试用期内员工提前 3 天通知本公司可以解除劳动合同）。

3.12 本公司有下列情况之一的员工可以解除劳动合同：

- （一）未按照劳动合同约定提供劳动保护或劳动条件的；
- （二）未及时足额支付劳动报酬的；
- （三）未依法为员工缴纳社会保险费的；
- （四）本公司的规章制度违反法律法规的规定，损害员工权益的；
- （五）以欺诈、胁迫的手段或乘人之危使对方在违背真实意思的情况下订立或变更劳动合同的；

（六）本公司以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫员工劳动，或违章指挥、强令冒险作业危及员工人身安全的，员工可以立即解除劳动合同，不需事先告知本公司。

3.13 员工有下列情形之一的，本公司可以解除劳动合同：

- （一）在试用期间被证明不符合录用条件的；
- （二）严重违反本公司的规章制度的；
- （三）严重失职，营私舞弊，给本公司造成重大的经济损失的；
- （四）员工同时与其他企业建立劳动关系，对完成本公司的工作任务造成严重影响，或者经本公司提出拒不改正的；
- （五）被依法追究刑事责任的。

3.14 有下列情况之一的，本公司提前 30 天以书面形式通知员工本人或者额外支付员工 1 个月工资后，可以解除劳动合同：

- （一）员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由本公司另行安排的工作的；
- （二）员工不能胜任工作，经过培训或者调岗位，仍不能胜任工作的；
- （三）劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经本公司与员工协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

3.15 员工有下列情况的，本公司不得依照本制度第 3.14 条的规定解除劳动合同：

- （一）从事接触职业病危害作业的员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；
- （二）在本公司患职业病的或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- （三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
- （四）女职工在孕期、产期、哺乳期的；
- （五）在本公司连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；
- （六）法律、行政法规规定的其他情形。

3.16 有下列情形之一的，劳动合同终止：

- (一) 劳动合同期满的；
- (二) 员工开始依法享受基本养老保险待遇的；
- (三) 员工死亡或被人民法院宣告死亡或宣告失踪的；
- (四) 本公司被依法宣告破产的；
- (五) 本公司被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者本公司决定提前解散关闭的；
- (六) 法律、行政法规规定的其他情形。

3.17 劳动合同期满的员工，本公司在该员工劳动合同期满前一个月内，组织有关部门对其进行考核评估，决定是否续签劳动合同并以书面形式告之员工。同时合同期满的员工如选择不续签劳动合同的，也应当在期满前一个月内以书面形式告之本公司。

3.18 员工在劳动合同解除或终止前应将其使用的房屋、欠款、办公用品、技术资料等归还本公司，本公司将在员工办理完工作交接时，支付有关经济补偿。不能履行以上规定者本公司有权运用法律手段予以解决。

3.19 本公司将按照《劳动合同法》的规定向员工支付经济补偿金。

#### **\*劳动合同的争议**

3.20 本公司和员工在履行劳动合同过程中，如双方发生劳动争议，首先双方通过协商解决。当双方经协商达不到一致意见，可通过工会再次进行协商，也可以通过集团公司人力资源部和集团公司工会共同协商。上述协商仍无法解决时双方可向管辖地劳动行政部门申请仲裁。如有一方对裁决不服，可在收到裁决书后 15 天内向人民法院提起诉讼。

## **第四章：培训教育**

4.1 进入本公司的新员工，人人必须接受培训教育。其主要内容为：厂纪厂规教育、安全生产知识、GMP 普及知识、专业技术知识等，经培训考核合格后上岗。

4.2 上岗后，分配其工作，并指派有经验的人员给予传、帮、带，直至能独立操作。

4.3 公司对员工考评分为试用期考评，年终考评二种，并由各部门负责考评，考评结果将作为员工晋升、调薪、奖金发放等的主要依据。

4.4 经同意外训的员工培训结束回厂后，应向办公室提交有关培训资料和证书原件，以便归档工作。

4.5 员工录用后厂办应建立员工信息档案，包括录用审核表，有关资格证书的复印件及体检表，员工的住址，联系电话，婚姻状况，子女，家属，教育程度和其它个人资料等，若有变更应及时通知办公室。

4.6 公司建立规范的员工在厂电脑档案，记录员工信息，记载员工在厂时间的业绩，培训、考核等个人信息，并按厂档案管理制度进行管理。

4.7 办公室每年对上级有关主管部门保管的员工个人档案进行更新补充。

## **第五章：薪资福利**

5.1 企业按月支付员工报酬，依法代扣代缴应由员工本人承担的社会保险费、个人调节税等。员工有缴纳社会保险费、个人调节税及按法律规定的其它费用的义务，

- 5.2 公司根据经营状况及个人业绩发放月度奖金和年终奖金。
- 5.3 公司根据经营状况及上级要求不定期地对员工进行加薪。
- 5.4 在二次调薪间有下列情况之一者不得调薪；
- (1) 在本公司工作不满六个月者，
  - (2) 当年度受到书面警告以上处分者，
  - (3) 给企业造成较大经济损失的直接责任者，
  - (4) 年终考核结果不合格者，
  - (5) 上年病假、事假累计超过三个月者（在二次调薪之间）。
- 5.6 企业按国家规定缴纳养老保险金、失业金、住房公积金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金。
- 5.7 法定假日：按国家规定的执行。
- 5.8 婚假，员工结婚可享受晚婚假 15 天（男 25 周岁，女 23 周岁，指初婚为晚婚），非晚婚 3 天婚假，婚假期间奖金、工资照发。
- 5.9 产假，女工分娩给产假 90 天（其中产前假 15 天），晚婚晚育者产假期间落实长效节育避孕措施，并领取了《独生子女证》的育龄妇女，凭医院节育措施证明，可享晚育假 30 天，总计 120 天。难产或多胎增加 15 天产假。产假期间基本工资、奖金和福利待遇不变（依据《苏州市人口和计划生育办法》第十七条），产假含法定假日在内。
- 5.10 生育女职工本人自愿申请，经本部门同意，报厂工会、厂办审批，可办理休产后哺乳假一年（含产假休息期）。
- 5.11 符合国家计生规定流产者，凭医疗单位的证明，妊娠期 3 个月以内流产者给产假 20 天，3 个月以上 7 个月以下的给产假 42 天，7 个月以上给产假 90 天。产假期间基本工资、奖金、福利待遇等按《苏州市人口和计划生育办法》第十七条执行。
- 5.12 响应国家计划生育号召，带环怀孕而施行终止妊娠手术的，怀孕 3 个月以内流产，凭医疗单位的证明给产假 20 天，产假期间基本工资、奖金照发（含法定假日在内）。
- 5.13 育龄妇女生育费用按生育保险规定执行。
- 5.14 生育费的报销：按《生育保险办法》执行。
- 5.15 员工直系亲属：父母、子女、配偶、岳父母、公婆和兄弟姐妹死亡，可享受 3 天丧假。丧假内基本工资照发。
- 5.16 本公司职工的独生子女费，单职工每年发放 30 元，双职工每年发放 60 元，凭独生子女证领取。
- 5.17 独生子女医药费享受到 20 周岁截止；独生子女费，发放到其子女 14 周岁截至。
- 5.18 员工每年享有一次免费体检，新员工当年已体检的将不参加体检，经体检不符合（行业）生产要求者，企业将与职工协商解除劳动合同。

## 第六章：劳动考勤

- 6.1 员工必须按正常作息时间准时上下班。
- 6.2 办公室负责对考勤工作进行统一管理，每月考勤天数为当月的\_\_\_\_日到月末，每月

月初办公室把各个部门员工的考勤情况汇总归档备查。

6.3 上班时间因公或因私需要离厂，必须凭出门证方可离厂。门卫严格把关，监督检查。并在月底将出入证交生产科备查。

6.4 旷工：员工擅自缺勤、或无正当理由迟到、早退累计超过\_\_\_\_次以上者，按旷工处理。

6.5 无故旷工者月奖金全部扣除。旷工一年累计满\_\_\_\_天，当月累计满\_\_\_\_天者解除劳动合同，并将旷工处理结果记录在个人档案里。

6.6 若员工因突发事情而未能办理请假手续，则应及时电话通知所在部门主管认可，回厂后补办请假手续。

6.7 事假必须提出书面申请，说明请假理由，请假\_\_\_\_天以内经所在班组同意报部门批准；请假\_\_\_\_~\_\_\_\_天须经分管厂长批准；\_\_\_\_天以上须经厂长批准。

6.8 请病假\_\_\_\_天以内必须凭医院医生休息建议书，由部门经理批准；\_\_\_\_~\_\_\_\_天由分管厂长批准；\_\_\_\_天以上由厂长批准。

6.9 医疗期：在本单位连续5年工龄以下为6个月；5~10年以下为9个月；10~15年以下为12个月；15年以上20年以下为18个月；20年以上为24个月。

6.10 员工因工受伤或见义勇为受伤者，其医疗期给予工伤病假，工伤期间工资奖金不受影响。

## 第七章：加班、调休

7.1 工厂实行每天8小时和每周5天工作制，员工因工作需要不能休息，可享受补休或超时工作报酬。

7.2 员工按生产要求双休日加班的工厂原则上以安排调休为主，同时也可根据情况支付加班工资。

7.3 加班：所有加班事先经其部门经理签字，填写加班单，加班单应说明加班的内容及时间，否则一律不视作加班，计算方法按照小时计算。

7.4 安排员工延时加班支付150%工资报酬（计算基数按照双方书面约定的数额）。

7.5 安排员工休息日加班又不能安排调休的，支付200%的工资报酬。（计算基数按照双方书面约定的数额）。

7.6 安排员工法定假日加班，支付300%的工资报酬。（计算基数按照双方书面约定的数额）。

7.7 有关特殊部门的节假值班费按照原计算方案执行。

7.8 结算方法：由所在部门制表附由生产厂长签字后的加班单报办公室，统一办理。（结算时间：加班后的第二个月\_\_\_\_号以前）

7.9 员工加班除法定假日外，原则上累计存休不超过5天，超出5天由部门安排调休，报公司人力资源部备案。（任何调休都以不影响生产正常工作为前提）

7.11 员工需要调休，必须提前办理调休手续，得到部门经理批准后方可休息。（特殊情况可采用电话方式与部门经理请假，后补请假手续，包括填写请假条）

# 员工奖惩实施细则

## 第一章：总则

- 1.1 为鞭策本公司员工遵章守纪，规范员工行为，维护工厂正常生产、工作秩序，保障本公司各项规章制度的贯彻落实，特制订本细则。
- 1.2 奖励和惩罚本着精神鼓励与物质奖励，处罚与教育相结合的原则。
- 1.3 本细则适用于本公司全体员工。
- 1.4 本细则从…年…月…日起执行，并由厂长授权厂办、生产科组织实施。

## 第二章：奖励

- 2.1 奖励方式
  - 2.1.1 公开表扬：厂长审核后在公告栏中宣传表扬。
  - 2.1.2 奖金奖励：根据员工的具体贡献或模范行为报厂长批准后颁发。
  - 2.1.3 年终表彰：根据年终考评情况，厂部评选出优秀员工或先进集体，并在会上表彰，同时发放奖金。
  - 2.1.4 特殊奖励：对本公司有突出贡献的员工可获得以下奖励：加薪、晋升等。
- 2.2 奖励规则
  - 2.2.1 对有以下表现之一的员工给予特殊奖励并给予……元以上的奖金：
    - 2.2.1.1 对本公司技术有重大发明、创造、成效卓著的；
    - 2.2.1.2 为本公司免遭受经济损失作出重大贡献者；为避免天灾、人祸、犯罪等现象，不顾安危、见义勇为者。
  - 2.2.2 对有以下表现之一者给予年终表彰，并给予……元以上奖金：
    - 2.2.2.1 对本公司技术有较大发明、革新、成效优秀者；
    - 2.2.2.2 为本公司免遭不法侵害和经济损失，作出较大贡献者；
    - 2.2.2.3 出色完成本职工作，表现优异者。
  - 2.2.3 对有以下表现之一的员工均予公开表扬，并给予……元奖金。
    - 2.2.3.1 遵规守纪，服从领导，克尽职守，责任感强，成为敬业楷模者；
    - 2.2.3.1 积极主动为本公司工作，提出合理化建议，并取得成效者；
    - 2.2.3.1 为攻克技术难关完成小技改、小革新项目，并直接创造了经济效益者。
- 2.3 奖励程序
  - 2.3.1 员工凡符合奖励条件的，由其所在部门提出申请，经部门经理签署意见后，报办公室；
  - 2.3.2 办公室根据本细则进行审核，签署意见后提请厂长办公会议讨论决定；
  - 2.3.3 讨论决定以厂长签字后生效；
  - 2.3.4 厂长有权超出本条例规定的奖励额度和常规的奖励程序，提出并决定员工的奖励；
  - 2.3.5 凡获得嘉奖以上的员工均由厂部发给证书，张榜公布，奖金在颁发证书同时发放；
  - 2.3.6 奖励事宜记入员工人事档案。

## 第三章：惩戒

### 3.1 惩戒方式

#### 3.1.1 口头警告

#### 3.1.2 降级

#### 3.1.3 辞退/开除

3.1.4 以上惩戒方式根据需要可以单独适用，也可合并适用。

### 3.2 惩戒规则

3.2.1 口头警告。对轻微违反本公司制度的行为，由部门经理或厂部给予口头警告。典型行为如下：

3.2.1.1 不按规定填写工作记录者；

3.2.1.2 上班时间嬉戏或从事规定以外工作者；

3.2.1.3 工作环境欠整洁，经指正而不加整理者；

3.2.1.4 对上级交办任务，执行不利或处理不当者；

3.2.1.5 办事拖拉，影响工作处理时效者；

3.2.1.6 非主观故意行为，但给本公司造成较小的经济损失的。

3.2.1.7 口头警告 x 次以上（不含 x 次），罚款……元。

以上罚款每月不超过员工当月应发工资的 20%，但月支付工资不得低于最低工资标准。

3.2.2 降级。具有下列情节之一，视为不能胜任工作，公司将调整工作岗位，降级使用。调整工作岗位后仍然不能胜任工作的，依法解除劳动合同：

3.2.2.1 因工作不负责给本公司造成经济损失的，损失在……元以下，赔偿……元，损失在……元以上，赔偿……元以上；

3.2.2.2 损坏或遗失本公司物品、设备、设施的，按原价 10-50%赔偿。

3.2.2.3 违反管理规章，损害本公司利益的；

3.2.2.4 连续或一个月累计旷工…天，予以降级减薪处罚；

3.2.2.5 在厂内打架斗殴、赌博或从事其它不良活动的；

3.2.3 辞退/开除。员工具有下列情节，可予以辞退/开除：

3.2.3.1 触犯国家法律，被判处刑罚或被劳动教养；

3.2.3.2 降级后仍然再犯的；

3.2.3.3 违反本公司规章制度，严重损害本公司利益或给本公司造成较大经营风险的；

3.2.3.4 连续旷工…天或累计旷工…天以上的。

### 3.3 惩戒程序

3.3.1 厂长授权生产科负责员工遵章守纪的检查、督促。每位员工发现违纪行为均有义务向生产科报告，查证属实，由生产科依据本罚则提出初步处理意见；

3.3.2 口头警告由部门经理签核后生效，降级、辞退处罚，经厂长办公会议讨论决定，告知工会，征求意见后，厂长签字生效；

3.3.3 受罚员工可在收到处罚决定之日起…日内，以书面形式提出申诉。