

泰和公司各部门违纪行为细则							
安保部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
1	从事与工作无关的事宜，如观看视频，浏览网站，在岗位上吃零食、看书报、听收音机、玩手机、抽烟等		第一次且未造成不良后果的		第二次且未造成较大影响的		连续第三次或给公司造成较大影响的（如造成外来人员非法进入公司并造成恶劣影响的，包括但不限于声誉、财产损失、人员伤亡等）
2	当班期间打瞌睡、睡岗5分钟及以上的		第一次且未造成不良后果的		第二次且未造成较大影响的		连续第三次或给公司造成较大影响的（如造成外来人员非法进入公司并造成恶劣影响的，包括但不限于声誉、财产损失、人员伤亡等）
3	上班或参加公司组织的活动/培训前饮用含酒精类的饮品导致失态或存在喝酒行为的导致在公司管辖范围内出现人身安全隐患					第一次，且未造成严重后果的	第二次： 或出现造成安全事故的、出现投诉事件
4	言语侮辱访客或言行举止存在主动挑衅对方，引发纠纷行为的					年度内第一次，且未造成公司外影响的	年度内第二次： 或首次出现造成不良影响的或外部访客投诉，对公司声誉造成影响的
5	不履行或不正确履行或拖延履行工作职责、违反工作流程，包括但不限于进入公司同学、外来访客，（含驾驶机动车、非机动车，步行）未通过门禁系统人脸识别，直接放行的；机动车辆入园未通过道闸系统识别、私自手动操作放行的；物品出门未检查（物品出门电子申请表）或未对出门物品进行检查直接放行的		第一次且未造成不良后果的		第二次或给公司造成5000元以下经济损失		第三次或给公司造成5000元（含）以上经济损失；或给公司造成较大影响（如出现因失职放行外来人员导致在园区闹事行为或其他危害行为）
6	当班期间违反执法记录仪操作流程，包括但不限于未经批准未佩戴执法记录仪；固定岗当班期间执法记录仪未开机录制两小时以内；巡查岗在执行事务期间缺失执法记录仪数据；当班期间执法记录仪佩戴不规范，导致视频录制无法取证的（如影像无法记录接待人员或事务的操作轨迹）		导致无法取证且造成影响的（部门内）		导致无法取证且造成影响的（公司内）		给公司造成较大影响的（如造成外来人员非法进入公司并造成恶劣影响的，包括但不限于声誉、财产损失、人员伤亡等）
7	未经批准将相关记录私自告知他人		第一次且未造成不良后果的		第二次且未造成不良后果的		第三次或给公司造成严重后果的（如出现投诉事件或给公司造成其他影响的，包括但不限于影响公司声誉、正常秩序等情况）
保洁部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
8	拾到同学、访客等公司区域内的物品隐匿不报未及时上交，或据为己有				第一次且物品金额低于500元		第二次及以上或单次物品金额高于500元
9	未经他人同意私自翻看物品（包括但不限于电脑、资料等）		年度内第一次	年度内第二次	年度内第三次及以上		第三次以上或情节严重，造成实质性利益损失
10	上班前酗酒导致上班失态或当班时喝酒产生不良影响	第一次	第二次		第三次（或单次造成不良影响）		第四次或给公司造成严重后果的（包括但不限于公司声誉、财产损失、人员伤亡等）
采购部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
11	未经授权，向非权限内人员提供部门所管理的信息数据的（包括但不限于视频、文字、图片、音频等形式）			第一次，且情节轻微未造成严重后果的			年度内第二次发现， 或者虽属初次违反但情节严重造成恶劣影响的
12	未经授权，擅自删除、篡改工作记录的（包括但不限于文档、数据、音频等），导致数据缺失或错误的				第一次且未造成不良后果的		年度内第二次发现， 或者虽属初次违反但对工作事务开展或公司的经营管理造成不良影响的
13	围标、泄密，为获得利益，串通投标，泄露标底，虚报价格等						一经查实，予以立即解除劳动关系处理，且不予任何经济补偿。如造成公司经济损失移交公安机关处理
14	与供应商、需求部门合作控标、操控招标行为，或与供应商恶意串通牟取不正当利益						一经查实，予以立即解除劳动关系处理，且不予任何经济补偿。如造成公司经济损失移交公安机关处理
车辆管理部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
15	驾驶员存在酒驾、醉驾的驾驶行为						√
16	工作失职，即因过失或故意，不履行或不正确履行或拖延履行工作职责、违反工作流程、违反保密义务等 说明： 1.包括但不限于未按照部门事务标准/流程执行的，在日常工作中出现重大工作失误的（包括但不限于车辆事务检查 2.遗漏或弄虚作假、未按出车流程导致BUG的、随意散播客人信息或聊天内容的） 3.未按规定操作车辆，导致重大交通事故等后果 3.未经授权，擅自使用公司任何车辆的（无论是否涉及金钱交易）		—		给公司造成2000元以下经济损失	给公司造成2000-5000元经济损失	给公司造成5000元（含）以上经济损失
17	1.包括但不限于未按照部门事务标准/流程执行的，在日常工作中出现重大工作失误的（包括但不限于车辆事务检查 2.遗漏或弄虚作假、未按出车流程导致BUG的、随意散播客人信息或聊天内容的） 3.未按规定操作车辆，导致重大交通事故等后果 3.未经授权，擅自使用公司任何车辆的（无论是否涉及金钱交易）		—			给公司带来潜在的外部负面影响/无形资产损失，或经挽救未造成实质性损害	给公司带来外部严重负面影响/无形资产损失，包括但不限于使公司受到相关政府部门/上级主管部门的处罚，使公司失去商业机会，使公司声誉、行业地位、社会评价等无形资产受到严重损害等
18	接待客人时，与客人发生顶撞、脏话等言语冲突和肢体冲突的					情节轻微未造成严重影响的	施以武力、或威胁恐吓、或有重大侮辱之行为、或恶意损毁私人财物或其他给公司造成重大影响的
技术维护部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
19	个人或协助他人私自盗取、变卖公司资产的						①一经查实，予以立即解除劳动关系处理，且不予任何经济补偿。 ②造成公司经济损失的，按公司“资产损失赔偿”流程执行，如损失金额大于5000元及以上的移交公安机关处理
20	擅自挪用、占用、调换、外借和移动公司资产的						
21	未经授权，擅自接收非本部门的物资或执行超出个人权限的敏感事务（包括但不限于系统操作）的						
22	未经授权，向非权限内人员提供部门所管理的信息系统数据的（包括但不限于视频、文字、图片、音频、口述等形式）						
23	未经审批，擅自给同学安装软件、开通权限的				第一次发现，且未给公司造成不良影响的（影响范围包括但不限于经济、声誉）		第二次发现，或第一次发现但给公司造成不良影响的（影响范围包括但不限于经济、声誉）
24	所负责管理、使用的公司资产存在人为因素造成的资产丢失、资产损坏的（不可抗力因素除外）						
25	未按部门标准工作流程执行，在日常维护工作中出现重大工作失误（包括但不限于未检测设备先进行单据审批的；未按标准流程操作，导致同学重要数据丢失的）						
26	未经授权私自拆卸开同学或所领用的固定资产（包括但不限于主机机箱、显示器、笔记本电脑、数位板等设备）、或拆卸配件						
保洁住员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
27	因菜品出现异物、未熟，但被内部及时发现，未给到同学食用，未造成严重影响的	第一次		第二次		第三次	
28	因菜品出现未及时发现不符合出品标准，给到同学食用，造成重大后果的						造成食用人员就医治疗，严重影响公司声誉，立即解除劳动合同且不支付任何经济补偿。
29	在各档口台面违规存放私人物品影响食品卫生安全、影响出品操作，被发警告后拒不悔改		√				
30	与同学发生争执并动手打人				情节轻微未造成严重影响的		施以武力、或威胁恐吓、或有重大侮辱之行为、或恶意损毁私人财物或其他给公司造成重大影响的
31	服务工作引起顾客严重投诉者（含意见卡、反馈公司领导投诉、BUG投诉）	第一次		第二次	第三次		

人力资源部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
32	经核实,未获批准,私自修改个人或员工的考勤记录,引发数据缺失、伪造考勤记录等				未造成企业经济损失(如修改、伪造考勤记录,企业需要多支付人工成本)		造成企业经济损失(如修改、伪造考勤记录,企业需要多支付人工成本)
33	发布可能引起团队内部分裂、不满或不和谐的信息,散布虚假、误导或有损公司利益或品牌形象的信息					未造成严重影响	给公司造成严重影响(包括但不限于使公司受到相关行政部门/上级管理部门的处罚,使公司失去商业机会,使公司声誉、行业地位、社会评价等无形财产受到严重影响)
34	将组织信息、工作文档(含电子类)提供给已与公司解除劳动关系或存在劳动争议的人员				未造成严重影响		给公司造成严重影响(如增加劳动风险、仲裁败诉等)
35	未经授权,将在途或已经结案的员工关系案子信息告知或泄露给他人(含非公司人员)				未造成严重影响		给公司造成严重影响(如增加劳动风险、仲裁败诉等)
36	未与BP团队核对确认的情况下,擅自公开、传播部门敏感资料(如组织架构调整、人员任命等),造成信息泄露			未造成严重影响			给公司造成严重影响(如增加劳动风险、仲裁败诉等)
37	未经允许,向公司外部泄露公司管理层培训课程或技能认证相关材料以及向公司外部共享泄露一般常识类课程材料等			泄露非项目核心资料,未向外部收取费用	泄露项目核心资料(非EDA平台资料),未向外部收取费用		泄露资料,且存在私下向他人收费的行为
38	泄露员工隐私(包括但不限于监控等,可能导致的信息泄露、工作秘密曝光、违反隐私权以及公司声誉受损等后果)		未造成任何影响	造成不良后果			造成严重影响或损害公司利益
39	招聘过程中向候选人传递造成企业负面形象的言论或其他不实言论			存在发布不实言论、未回复候选人信息等			使公司声誉、行业地位、社会评价等无形财产受到严重影响等)
40	对外发布未向组织确认的重要信息、规章制度等(如OFFER、任命通知、人事制度等)或信息不实				已发布,但未造成不良影响(如OFFER违约费用、职工薪酬、增加管理成本等)		已发布,造成不良影响(如OFFER违约费用、职工薪酬、增加管理成本等)
41	未经批准,擅自收送外部单位给予的物品,存在受贿行为,从而为外部单位牟取利益				第一次且情节轻微,未给公司造成严重后果		两次及以上或给公司造成严重后果(如使公司声誉、行业地位、社会评价等无形财产受到严重影响等)
42	未按标准绩效流程,修改/编造个人或他人的绩效数据,存绩效造假行为		将根据其行为对公司造成的实质性损害程度、涉及金额大小及是否通过此方式多获取公司发放的薪酬福利等因素,决定具体的处罚措施。若行为轻微,涉及金额较小(小于500元或未造成其他利益损失),可予以批评或警告;若行为较为严重,涉及金额较大(500-1000元),可予以记过或记大过;若行为极其严重,涉及金额巨大(>1000元),可予以留司察看或立即解除劳动合同。对于涉及违法行为的,公司将依法追究其法律责任				
43	滥用公司福利制度:如虚报请休假、利用职务便利谋取私利、非法借用公司资源等						
44	账号密码共享非工作交接人,允许他人查看员工档案、处理考勤数据、员工关系案子材料等相关操作				未造成严重影响		给公司造成严重影响(如增加劳动风险、仲裁败诉等)
45	不合规的人事操作:如操纵招聘流程、录用不符合资格的人员等				操纵招聘流程、录用不符合资格的人员,但人员未入职		操纵招聘流程、录用不符合资格的人员,人员已入职(产生企业经营成本:如工资)
46	不当处理公司机密文件或记录:如销毁或篡改公司文件、记录或数据库				未造成严重影响		造成严重影响或损害公司利益
物业维护部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
47	对于处理报修单态度敷衍(推脱说“做不了”、“不会”)	第一次	第二次	第三次			第四次
48	在岗位上吃零食、看手机、听收音机、串岗、玩手机、抽烟、睡觉等	第一次	第二次				第三次
49	触碰篡改高压线,违反诚信规则,弄虚作假等行为(虚报考勤,收受贿赂,虚假报销)						√
50	巡检过程造假,未巡检期间设备故障但是未造成经济损失,发现问题未在10分钟内及时汇报,巡检造假造成设备损失或赔偿2000元以上		第一次		第二次	第三次	三次以上或给公司造成2000元以上的经济损失
51	设备未定期维护保养、维保造假、故障设备设施无限进记录			未造成严重的影 响		维保造假导致设备损失经济损失二千元以内	维保造假导致设备损失或给公司造成二千元以上的经济损失
52	生活水箱未加锁,未经上级同意随意打开水箱锁,因操作不当或未经审批开锁造成生活水污染	未经同意开锁				造成水污染因及时挽救未出现损失或影响	水污染造成严重后果
53	持证上岗工种必须根据国家相关规定持有相关证件,证件到期未审核、审核未通过应在证件失效时立即停止相关工作						√
54	瞒报、迟报、谎报安全生产或防疫事故/事件						√
55	委外维保合同执行过程超过20分钟无人陪同,维保工作未执行到位		第一次	第二次	第三次		四次以上或给公司造成2000元以上损失
56	委外维保造假,维保不合格且无法返工			第一次	第二次	第三次	四次以上或给公司造成2000元以上损失
57	在设备房、禁止烟火区域、重要场所、非抽烟区域抽烟	非抽烟区域	设备房	禁止烟火区域	重要场所		给公司造成2000元以上损失
58	非工作需要将个人账号密码共享他人,进行相关操作导致不良影响或经济损失(不论金额大小)						√
59	因迟到或早退、溜班影响日常工作并受到投诉的				√		给公司造成严重影响和实质性损害的情况
60	上班前酗酒导致上班状态或当班时喝酒产生不良影响						√
61	违反安全条例或守则,导致重大损失的						√
62	人为恶意损坏公共财物、场地器材等,导致无法正常使用的						√
63	恶意提供虚开发票报销或在物品使用、采购上弄虚作假造成部门经济损失(不论金额大小)						√
64	擅自挪用、使用公司资产,或将公司财务据为己有						√
65	造成违规事件,隐瞒不报,造成恶劣后果的						√

质控部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
66	未经授权,擅自删除、篡改工作记录的(包括但不限于文档、数据、音频等),导致数据缺失或错误的				第一次且未造成不良后果的		年度内第二次发现,或者属属初次违反但情节严重造成恶劣影响
67	利用权限进行损害用户游戏财产,损害用户利益						一经查实,予以立即解除劳动关系处理,且不予任何经济补偿。如造成公司经济损失移交公安机关处理
68	利用权限进行损害公司财产,获取私利的操作						一经查实,予以立即解除劳动关系处理,且不予任何经济补偿。如造成公司经济损失移交公安机关处理
69	透露公司内部人员的个人信息(真实社会信息)			第一次,且情节轻微未造成严重影响			年度内第二次发现,或者属属初次违反但情节严重造成恶劣影响
70	未经授权,向非权限内人员提供部门所管理的信息数据的(包括但不限于视频、文字、图片、音频等形式)			第一次,且情节轻微未造成严重影响的			年度内第二次发现,或者属属初次违反但情节严重造成恶劣影响
71	未经许可擅自进行或授予他人权限进行相关系统操作的			第一次,且情节轻微未造成严重影响的。			年度内第二次发现,或者属属初次违反但情节严重造成恶劣影响
幼儿部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
72	在工作期间旷工或未经批准找人替班		第一次		第二次		
73	在工作期间玩忽职守、消极怠工(如:边干活边玩手机、频繁请假、浏览与工作无关的网页等行为)		第一次		第二次		第三次
74	上课时教师私自串班聊天、拨打无关幼儿园电话、接待无关幼儿园的外客		第一次		第二次		第三次
75	孩子们在园受伤,未及时申报园长			第一次	第二次或遭到家长投诉		第三次或危及幼儿生命危险等行为
76	孩子们在园受伤,隐瞒不报				第一次		第二次或危及幼儿生命危险等行为
77	教师在幼儿教育中存在不应当承担责任的現象(如发现小朋友有问题,没有处理或未与家长沟通小朋友的问题),对幼儿的学习和成长造成了很大影响(如:任由小朋友说流行为发展)				第一次	第二次	第三次
78	有孩子的地方就有老师在,确保幼儿在老师的视线范围内,出现将孩子们被遗落在某个空间的行为				第一次	第二次	第三次或出现严重的影响(如危及幼儿生命行为、幼儿丢失等)
79	在保教活动中遇突发事件、面临危险时,不躲幼儿安危,擅离职守,自行逃离						√
80	违反岗位岗位纪律,工作态度散漫				第一次		第二次
81	体罚和变相体罚幼儿,歧视、侮辱幼儿,猥亵、虐待、伤害幼儿						√
82	索要、收受幼儿家长财物或参加由家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动,推销幼儿读物、社会保险或利用家长资源谋取私利						√
资产管理部员工违规细则							
序	行为	批评	警告	记过	记大过	留司察看	立即解除
83	擅自更改资产管理系统(包括但不限于:NC、百斯特、U8系统)数据,导致数据缺失			未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理
84	擅自挪用、使用公司资产			未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理
85	与同学发生争执并动手打人			情节轻微未造成严重影响的			施以武力、或威胁恐吓、或有重大侮辱之行为、或恶语恫吓私人财物或其他给公司造成重大影响的
86	在仓库内吸烟		第一次或未产生严重后果	第二次未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理
87	所负责仓库存在账实不符情况(单次盘点中盘盈亏数量≥单次总盘点数的2%)或造成公司资产丢失、损坏(损失金额净值≥1000元)	第一次或未产生严重后果		第二次未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理
88	未经部门许可擅自使用他人权限进行相关操作	第一次或未产生严重后果		第二次未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理
89	敏感数据(包括但不限于:资产净值、原值)的泄露引发公司管理风险	第一次或未产生严重后果		第二次未产生严重后果			造成公司重大经济 损失移交公安机关处理