

深圳市洁净行业协会文件

深洁协【2018】- 11 号

深圳市洁净行业协会诚信自律建设制度(试行)

第一章 总 则

第一条 为弘扬诚实守信的价值观，加强职业道德建设，提升协会会员工及会员企业员工整体素养，塑造良好的员工形象和企业形象，结合行业实际，制定本办法，发送会员企业，倡导共建诚信自律。

第二条 本办法适用于深圳市洁净行业所有企业员工。

第三条 本办法中“个人诚信”是指在工作生活过程中，全体员工应自觉遵守《员工行为守则》等规章制度和法律法规，恪守岗位职责和职业道德，以诚实守信为自觉要求和行为取向，自觉抵制失信行为，增强行为自律。

第四条 个人诚信准则：忠诚企业，恪尽职守；团结协作，和谐共事；真诚服务，信誉第一；遵章守纪，秉公办事。

第二章 诚信等级界定

第五条 诚信行为分为奖励行为或失信行为两类，失信行为根据失信程度又分为不可接受失信行为、严重失信行为和一般失信行为。

第六条 诚信奖励行为：

1. 受到区及以上单位表彰奖励（非劳动性表彰）。

2. 工作表现突出受到公司或主管部门嘉奖。
3. 因模范遵守制度、规定而受到嘉奖。
4. 保守商业秘密、保护财产及人员安全贡献突出。
5. 奉公守法、廉洁自律表现突出。
6. 拾金不昧、见义勇为等受到社会赞誉。
7. 其他应当给予诚信奖励的行为。

第七条 不可接受失信行为：

1. 因个人过失造成重大客户流失、重大合同纠纷。
2. 利用职务之便收受他人贿赂。
3. 恶意损毁、偷窃公家财物或泄露商业机密。
4. 严重渎职造成直接经济损失 5 万元以上。
5. 因个人违法行为被公安机关逮捕或依法追究刑事责任。
6. 违反法律法规或规章制度造成恶劣影响的。

第八条 严重失信行为：

1. 提供虚假资料谋取个人利益。
2. 按照《诫勉谈话制度》进入诫勉谈话程序。
3. 因个人原因造成所在企业直接经济损失 5000 元~5 万元。
4. 因个人失信行为造成企业失信或对企业信誉造成严重影响的。
5. 编造谣言、歪曲事实真相、传播小道消息以及在公共场合发表诋毁公司及他人言论的。
6. 受到上级单位或主管部门通报批评的。

7. 违反企业规章制度或《员工行为准则》规定，出现严重问题的。

第九条 一般失信行为：

1. 因工作疏忽造成统计报表、数据资料失真或上报材料错误。

2. 违反企业会议纪律、考勤规定。

3. 参加专业培训违反培训纪律，考试违纪或不合格的。

4. 因个人原因造成企业直接经济损失 500 元~5000 元的。

5. 不能在规定时间内上报各类报表、计划、总结、报告等，导致下一部门无法及时统计汇总，影响工作正常开展的。

6. 违反规章制度或《员工行为准则》规定，出现一般问题的。

第三章 奖惩规定

第十条 员工个人诚信基准分为 100 分，出现诚信奖励行为给予加分，出现失信行为给予扣分，计算个人诚信值时加、扣分相抵计算。

第十一条 按照所在企业规章制度或《员工奖惩制度》，对员工诚信或失信行为有具体奖励/扣罚金额的，按照奖励/扣罚金额（单位：元）的 1%计算加分或扣减分值。

第十二条 表彰或处分未有奖励或扣款的，按照其表彰或处分的程度比照奖/扣款标准予以加扣分。部门级 1~3 分；企业级 4~8 分；区级及以上 8 分。

第十三条 对于出现失信行为的人员，未有具体扣罚金额的，按照失信级别分别给予处罚：

1. 发生不可接受失信行为的人员，经协调同意后解除劳动合同，如未

解除劳动合同者每次扣除诚信分 30 分。

2. 发生严重失信行为的人员，每次扣除诚信分 10 分。

3. 发生一般失信行为的人员，每次扣除诚信分 2 分。

第十四条 未予明确的其他诚信奖励行为或失信行为，由管理部门参照相关标准提出加分或扣分分值的初步意见，报领导小组审核确定。

第十五条 每年年终，根据员工诚信分值确定个人诚信度：诚信度很高（110 分及以上）；较高（101-109 分）；一般（95-100 分）；较低（90-94 分）；很低（90 分以下）。

第十六条 诚信度的应用：

1. 对于诚信度很高、较高的员工优先推荐各类先进评选、荣誉疗养、升职提薪等。

2. 对于诚信度较低的员工取消各类先进评选资格，并视情况给予通报批评、诫勉谈话、调离原工作岗位等处理。

3. 对诚信度很低的员工，将酌情给予行政处分、降职、降薪或解除劳动合同等处理。

第十七条 对于严格执行诚信准则，一年以上无任何诚信扣分记录的员工，根据累计时间长短，给予适当奖励。

第十八条 对于发生个人诚信扣分的员工，在进行诚信考核扣分的同时，严格按照相关制度给予经济处罚或行政处分，进行公开曝光。

第十九条 员工两年时间内未再出现诚信扣分的，个人诚信得分恢复基准分。其他员工诚信得分每三年恢复基准分一次。

第二十条 员工个人诚信分值，作为职务晋升、绩效工资分配、各类评先树优、劳动合同期满考核等的重要依据。

第四章 管理要求

第二十一条 协会及企业办公室负责员工诚信管理工作。

第二十二条 员工对本人或他人诚信结果如有异议，应以书面形式于公示之日起7个工作日内向所在企业办公室申请复核。办公室应自收到书面申请之日起7个工作日内给予核实、回复，情况复杂的时间可适当延长。

第五章 附则

第二十三条 对本管理制度的使用程序和要求拥有最终解释权。

第二十四条 本管理制度未尽事宜由协会秘书处办公室视需要予以补充或修订。对本制度有疑义时，由协会秘书处办公室负责解释。

第二十五条 本管理制度自三届一次会员大会通过之日起执行。

