

成都西部医药经营有限公司文件

西部医药〔2024〕217号

成都西部医药经营有限公司 关于印发 四川商业平台公司奖励管理办法的通知

各部门、子公司：

为进一步规范四川商业平台奖励管理工作，激励广大员工担当作为，结合《关于修订重庆太极实业(集团)股份有限公司奖惩管理办法的通知》(重庆太极〔2024〕783号)文件，特制定《四川商业平台公司奖励管理办法》，现印发给你们，请认真学习、遵照执行。

特此通知！

成都西部医药经营有限公司
2024年12月18日



四川商业平台公司奖励管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范四川商业平台公司奖励管理工作，激励员工担当作为、干事创业，结合《关于修订重庆太极实业（集团）股份有限公司奖惩管理办法的通知》（重庆太极〔2024〕783号）文件，制定本办法。

第二条 奖励管理基于以下原则：

- （一）坚持公开公平公正、严格标准程序。
- （二）坚持事业为上、突出业绩贡献。
- （三）坚持德才兼备、以德为先。
- （四）坚持精神奖励与物质奖励相结合。

第三条 本办法适用于成都西部医药经营有限公司层面的相关奖励管理，各子公司在不违背本办法基本原则与规定的前提下，完善内部奖励管理。

第四条 奖励的职能部门为成都西部医药经营有限公司综合管理部，国家和上级单位另有规定的，从其规定。其他各单位在本办法适用范围内不得自行组织各类奖励工作。本办法适用范围以外的奖励工作由所在单位参照本办法制订具体管理办法后实施。

第二章 机构与职责

第五条 工作机构及职责

（一）公司党总支委员会是奖励工作的决策机构，负责依管理权限审定公司整体奖励制度、专项奖励方案并决定其他奖励事项，布置有关责任主体落实工作。

(二) 综合管理部是奖励工作的统筹部门，负责编制奖励相关制度，提出奖励标准建议，执行党总支委员会关于奖励的有关决议，落实适用于公司人员奖励的具体工作，并做好相关档案材料的存档。

(三) 成都西部各职能部门，依本办法规定有适用情形时可提出本专业线的奖励申请、建议和意见。

(四) 各直接管理子公司负责所辖单位的奖励管理，依本办法规定有适用情形时可提出本单位奖励申请和意见，报平台公司审批，平台公司审批同意后报国药太极，执行国药太极同意的具体奖励。

第三章 奖励管理

第六条 公司鼓励全体员工、各级单位在科研创新、业务开拓、质量技术、管理提升、履行社会责任、评优评先及其他专项工作等方面争创佳绩,对于表现突出或作出特殊贡献的集体和个人，其奖励方式依本办法规定执行。

第七条 奖励方式包括荣誉奖励和物质奖励，其中：

(一) 荣誉奖励是指授予相应荣誉，奖励措施根据奖励内容而定，包括奖项授予、荣誉宣传、专项提升、纳入晋升发展考虑要素等。具体如下：

1.奖项授予：包括颁授奖状、荣誉证书、奖牌或奖杯等。

2.荣誉宣传：主要采用发文表彰、内刊报道、专题报道、内网通告、风采展示等形式作宣传。

3.专项提升：可参加由公司内部组织或外派的培训、交流学习活动、专项活动等。

4.晋升培养：奖励情况作为人才储备与开发、竞聘选拔、职级晋升等人事决策的重要参考依据。

5.符合公司规定由实施主体设计的其他形式的精神鼓励。

（二）物质奖励是指依规定可发放的各类奖励金，形式一般为工资薪酬或其他实物，主要包括在公司经营发展中作出重大贡献或表现突出可为标杆示范的奖励，标准依奖励事项而定。

第八条 对于奖励工作应符合以下规定：

（一）同一项表彰活动，既是先进个人又属于先进集体成员的，可同时受奖。同一事项受到不同级别表彰的，物质奖励金额以受到表彰的最高级别奖励标准计发，不重复计发物质奖励；同一事项不得重复申报或发放物质奖励。对符合奖励条件的已故人员，可以追授奖励。

（二）属于正常履职或合理工作安排，已设有相关岗位工资、奖金等项目的，不得再私立名目、巧设项目变相设置额外的专项奖励，且不得对同一人员使用多种工具重复激励获取额外收入。

（三）各项目奖励金额标准根据政策法规要求及当年经济效益等可进行适当调整。

（四）除授奖机构有专项专款奖励（包括但不限于政府部门、上级单位等直接发放至特定群体或个人的奖励）外，物质奖励中的奖励金纳入职工薪酬奖励金的发放项目，由各公司在年度工资总额中列支，且不得影响本单位当年预算指标的完成；确有条件条件的，在工资总额使用预算中可统筹考虑年度专项奖励预算。

（五）公司层面的奖励由公司依规定程序统筹确定，一般由综合管理部部提出，党总支委会进行审定并做出决议；确有特殊

情况的，可由相关职能工作部门根据实际情况提出，并经公司审核后确定。除此以外，成都西部各部门不得自行设立奖励项目、制定奖励标准，或在工作方案、文件通知中制定适用于成都西部或各级子公司的奖励规定。

（六）各子公司企业领导人员（含董事长/执行董事、党委班子、经理层成员等）除可享受政府部门、上级单位等批准可执行的物质奖励外，原则上不能再享受其它物质奖励；年度税前工资性收入不得超过依相关规定及管理权限由公司确定的标准，未经批准私自超标准发放的予以清退并严肃追责。

（七）在上级管理单位或政府部门组织的评优评先或其他评审中获奖并明确给予奖励金的，根据评审单位给出的奖励标准或依对应规定执行；由国药太极统筹的评优评先或其他评审，确需给予奖励金的，以国药太极正式通知文件为准。

第九条 奖励程序

（一）成都西部综合管理部对由有关单位提出的奖励申请作把关审核后提交成都西部党总支党委会。综合管理部也可根据公司安排，制定奖励方案报公司党总支党委会。将党总支委员会审批同意的奖励申请报国药太极人资部，执行人资部批复的奖励。

（二）审定奖励方案：公司党总支党委会依管理权限对奖励方案进行审核，将审核同意后的奖励申请报国药太极人资部。

（三）执行奖励：综合管理部根据审定后的方案组织实施相关奖励工作。

（四）奖励存档：员工有关奖励材料由员工所属单位和该奖项职能工作部门负责存档；其中，获奖员工的人事档案管理部门

对该员工县处级以上的奖励信息记录作复核，并将相关奖励材料按人事档案规定存入个人档案。

第四章 检查与监督

第十条 员工奖励工作接受全体员工及各单位监督，按照国药太极有关规定对应的权限由信访职能部门受理举报投诉，并按程序予以处理，形成具体意见。对在员工奖励工作中徇私舞弊、弄虚作假、不按规定条件和程序操作的相关责任人，视情节轻重，给予批评教育或惩处。

第十一条 违反法律法规和公司规章制度，应承担相应责任或应予以惩处的，依照相关规定执行。

第五章 附则

第十二条 本办法自印发之日起施行，四川商业平台下属各单位相关规定与本办法不一致的以本办法规定为准。

第十三条 本办法由成都西部医药综合管理部负责解释。