株式会社　レップワン
人事考課および賞罰規程

本規則は、２０１３年１０月１日から施行する（第五版）

人事考課規程

第1条　（人事考課の目的）

1. 会社は、従業員の労働価値を認め、その効果を公正かつ定期的に評価するために四半期ごとに人事考課を行う。
2. 人事考課の結果は「人事委員会」で決定され、従業員の賃金設定、役職設定、等級設定、手当に反映する。
3. 期間従業員、パートタイマー、アルバイト、派遣従業員、その他の雇用者等に関して個別の定めを置いた場合、その個別の条件に従うものとする

第2条　（人事考課の目標）

1. 会社と従業員がより高い目標に向かって進むために、定量的、定性的に評価を行い、今後の双方の気づきを作る。
2. 従業員は、会社評価に対して客観的に判断し、今後の業務活動および自己向上のために行動すること。
3. 管理者は、評価対象者に適切な評価を行い、業務従事時間の生産性向上に必要なアドバイスを行うこと。
4. 会社は、多面的に従業員を評価すること。

第3条　（人事考課の基本方針）

1. 会社が定めた方針、ルールに従わない重要員は、業務遂行能力が高くとも、高い評価を行わない。

第4条　（役職、等級の決定および設定）

1. 前条の目標設定、評価の結果から、人事委員会の判断決定によって会社は従業員を適切な役職、等級設定を行う。
2. 評価結果の上位 20%の者は、人事委員会によって昇格、昇級が検討され、しかるべき理由によって決定する。
3. 評価結果の下位 20%の者は、人事委員会によって降格、降級が検討され、しかるべき理由によって決定する。
4. 昇格、降格の決定は四半期ごとに行う。

第1章 表彰規程

第5条　（表彰）

1. 会社は、従業員が次の各号の一に該当する場合は、従業員の職務や身分を問わず公平に評価し、各賞を表彰する。選考、表彰は、それぞれの担当が行う。
2. 表彰に際し表彰式を行うこととし、賞金、賞品、副賞を授与しこれを讃える。
3. 表彰各賞の名称や主旨は事前に従業員に通知する。

	種類	表彰根拠	選考・表彰担当
1	年間優秀社員賞	業務熱心、勤務に誠実で他の模範と認められる者	取締役
2	管理職賞	業務熱心、勤務に誠実で他の模範と認められる者 決められたテーマを期限内に達成し、評価される成果をあげた者	管理職グループ
3	プロジェクト賞	会社の利益、会社の社会的名誉になるようなプロジェクトを達成した者、グループ。	取締役
4	発明賞	業務上有益な発明や工夫、考案のあった者	取締役
5	敢闘賞	勤続 3 年以上、または 2 年以上同一の現場を担当し、無事故で継続勤務した者	管理職グループ
6	努力賞	会社が成績や功労を特別に認めた者	取締役

7	その他賞	社内に効果と価値をもたらした者	管理職グループ

第2章 懲戒規程

第6条　　（懲戒の種類と程度）

就業規則や関連する諸規程の禁止・制限事項に違反する従業員には、以下のいずれかの懲戒を行う。懲戒の種類は、その情状により次のとおりとする。

	種類	懲戒内容
1	訓告 訓戒	訓告：訓告書を対象従業員に発行する。 訓戒：訓告書を発行したうえで、始末書を取り、将来を戒める
2	減給 降格	減給：始末書を提出させた上、職務手当を減給する。減給は、総額が一賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 を超えない範囲で行う。
3	出勤停止	始末書を提出させ、7 日を限度として出勤の停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。
4	降職解職 降格	降職解職：始末書提出させ、役職を免じ、又は引き下げる。 降格：始末書を提出させた上、基本給の元となる位を降格する。
5	論旨退職	懲戒事由に該当する場合、本人に退職届を提出するように勧告する。但し、勧告をした日から 7 日以内に退職届の提出がない場合は懲戒解雇処分とする。
6	懲戒解雇	予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合、所轄労働準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

第7条　（懲戒の手続き）

懲戒処分の実施は以下のように行う。

1	懲戒事由の発生、または該当する違反が確認し、懲戒対象の従業員を特定する。
2	管理職が 2 名以上参席する懲戒委員会を開催し、懲戒の内容を議決する
3	訓告、始末書など、本人への告知を行う。
4	始末書などを確認しだい、懲戒の実施を行う。

第8条　（訓戒、減給、出勤停止及び降職）

以下の各号のいずれかに該当する場合は、減給、出勤停止又は降職解職にする。ただし、情状によっては訓告、訓戒にとどめることがある。「正当な理由」とは、勤務規程第 9 条 6 項に定める。

1	正当な理由なく、1 か月に 3 日以上の欠勤をしたとき
2	正当な理由なく、週 1 回以上もしくは月 4 回以上の遅刻もしくは早退をしたとき
3	無断欠勤をした場合
4	過失により会社に損害を与えたとき
5	虚偽の申告、届出を行ったとき
6	仕事上のミス、顧客からのクレームなどが発生した時に、ただちに管理職に報告しなかった場合など、重大な報告を疎かにした、又は虚偽の報告を行ったとき
7	職務上の指揮命令に従わず職場秩序を乱したとき

8	素行不良で、会社内の秩序又は風紀を乱したとき（セクハラやパワハラによるものを含む
9	会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をしたとき
10	会社に属するコンピュータ、電話（携帯電話を含む）、ファクシミリ、インターネット、電子メールその他の備品を無断で私的に使用したとき
11	過失により会社の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はフロッピーディスク、ハードディスク、サーバー等に保存された情報を消去又は使用不能の状態にしたとき
12	会社及び会社の社員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に支障を与えたとき
13	会社内で宗教の布教活動を行った場合
14	会社及び関係取引先の秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき
15	業務上の機密を漏洩した場合
16	職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき
17	職務の怠慢又は監督不行届きのため、災害、傷病又はその他の事故を発生させたとき
18	職務権限を越えて重要な契約を行ったとき
19	信用限度を超えて取引を行ったとき
20	偽装、架空、未記帳の取引を行ったとき
21	部下に対して、必要な指示、注意、指導を怠ったとき
22	本規則に定める服務規律や安全衛生の各項に違反したとき
23	マイカー通勤、バイク・スクーター通勤を会社の許可を得ずに行ったとき
24	セクハラ行為、および著しく公序良俗に反する行為があった場合
25	会社が指示する健康診断を受診しなかったとき（「要検査」となり再度受診した時の診断書を会社に提出しなかった場合も同様とする）
26	二重就業に関する規程を破ったとき
27	その他この規則及び諸規程に違反し、又は非違行為若しくは前各号に準ずる不都合な行為があったとき

第9条　（幹部・管理職に対する特別な懲戒事由）

幹部・管理職は、その責任の重大さを認識し、次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分を行うこととする。懲戒処分は、訓戒、降職降職（役職手当の不支給・減額）などがある。

1	仕事上のミス、顧客からのクレームなどが発生した時に、ただちに取締役に報告しなかった場合
2	部下が就業規則に違反したにもかかわらず、それを取締役に報告しなかった場合
3	新人が、従業員としての適性が低いことがわかったにもかかわらず、それを取締役に報告しなかった場合
4	部下への指導、評価を適切・的確に行わず、評価錯誤を行い、会社に報告した場合
5	部下が懲戒された場合
6	管理職としての熱意又は誠意がなく、怠慢やミスが多く業務に支障が及ぶと認められるとき
7	部下の時間外労働を適切に管理しなかった場合

8	社内の異性と不倫の関係になった場合
9	社内の異性にセクシャルハラスメントをした場合

第10条　（管理監督責任）

管理監督下にある従業員に懲戒に該当する行為があった場合は、当該管理監督者は、監督責任により懲戒を受けるものとする。但し、管理監督者がこれを防止する方法を講じていた場合においては、情状により懲戒を免ずることがある。

第11条　（懲戒解雇）

以下の各号のいずれかに該当する場合は懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては、諭旨退職、減給、出勤停止又は降職にとどめることができる。

1	正当な理由ない欠勤が 10 日以上に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
2	第 6 条表１～５の懲戒を発行したが、改善が見られないとき
3	過去１年以内に無断欠勤が通算して 10 日以上に及んだ場合
4	正当な理由なくしばしば業務上の指示又は命令に従わないとき
5	故意又は重大な過失により、会社に重大な損害を与えたとき
6	重要な経歴を偽り採用されたとき、及び重大な虚偽の届出又は申告を行ったとき
7	重大な報告を疎かにした、又は虚偽報告を行った場合で、会社に損害を与えたとき又は会社の信用を害したとき
8	正当な理由なく配転・出向命令等の重要な職務命令に従わず、職場秩序を乱したとき
9	素行不良で、著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき（セクハラやパワハラによるものを含む。）
10	会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する重大な行為をしたとき
11	会社に属するコンピュータによりインターネット、電子メール等を無断で私的に使用して猥褻物等を送受信し、又は他人に対する嫌がらせ、セクシュアルハラスメント等反社会的行為に及んだ場合
12	故意又は重大な過失によって会社の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はフロッピーディスク、ハードディスク等の会社の重要な情報を消去若しくは使用不能の状態にしたとき
13	会社及び会社の社員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に重大な支障を与えたとき
14	会社及び関係取引先の重大な秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき
15	再三の注意及び指導にもかかわらず、職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき
16	職務の怠慢又は不注意のため、重大な災害、傷病又はその他事故を発生させたとき
17	職務権限を越えて重要な契約を行い、又は会社に損害を与えたとき
18	信用限度を超えて取引を行い、又は会社に損害を与えたとき
19	偽装、架空の取引等を行い、会社に損害を与え又は会社の信用を害したとき
20	会社内における窃盗、横領、背任又は傷害等刑法等の犯罪に該当する行為があったとき
21	刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、会社の信用を害したとき

22	会計、経理、決算、契約にかかわる不正行為又は不正と認められる行為等、金銭、会計、契約等の管理上ふさわしくない行為を行い、会社の信用を害すると認められるとき
23	前条の懲戒を受けたにもかかわらず、或いは再三の注意、指導にもかかわらず改悛又は向上の見込みがないとき
24	服務規律に違反する重大な行為があったとき
25	その他この規則及び諸規程に違反し、又は非違行為を繰り返し、或いは前各号に準ずる重大な行為があったとき

第12条　（ほう助）

本規程の第 6 条又は第 7 条の各号に掲げる行為を企て、共謀・教唆し、又は助けた従業員は、情状により、各条のうち、その該当する各号によって懲戒処分を受ける。出勤停止又は降職にとどめることができる。

第13条　（処分決定前の取扱い）

従業員の行為が懲戒解雇事由に該当し、若しくはそのおそれがある場合、又は不正行為の再発もしくは証拠隠滅のおそれがある場合においては、会社は調査及び審議が終了するまでの間、就業を拒否することがある。その間は、賃金を支給しない。

第14条　（弁明の機会）

懲戒解雇事由に該当するとして、諭旨退職又は懲戒解雇になるおそれのある従業員については、事前に弁明の機会を与える。

第15条　（損害賠償）

1. 従業員や従業員であった者が、故意又は重大な過失によって会社に損害を与えた場合（会社の秘密事項を第三者に漏らすことによって会社に損害を与えた場合を含む）、会社は、当該従業員に対して、その損害の全部又は一部の賠償を求めることがある。また賠償によって懲戒を免れうるものでない。
2. 前項の損害に着き、従業員本人から賠償がなされない場合、会社は、身元保証人に対して、その賠償を請求することがある。

（付　　則）

本規則は、２００５年５月１日から施行する（第一版）

本規則は、２００９年１月１日から施行する（第二版）

本規則は、２００９年１０月１日から施行する（第三版）

本規則は、２０１０年４月１日から施行する（第四版）

本規則は、２０１３年１０月１日から施行する（第五版）