

上班迟到罚款通知 (精选4篇)

篇1：上班迟到罚款通知

各部门：

近期员工上班迟到现象比较严重，且经公司多次通报警示后，仍有部分员工置若罔闻。为严肃公司纪律，杜绝随意违纪现象，现规范相关事宜如下：

- 1、迟到：迟到1-10分钟内罚款10元，在原基础扣罚再按每分钟1元计算扣罚。
。
- 2、早退：早退1-30分钟以内每次罚款30元，在原基础扣罚再按每分钟1元计算扣罚。
- 3、旷工：未经提前请假，私自不来上班者按旷工处理，旷工一次罚款100元。
。
- 4、请假：员工请假须提前通知上级主管，并出示请假单。未经批准，擅自离岗，以旷工处理，罚款100元。事假不得超过1天，3日以上或超期请假须经上级领导批准，方可离岗。事假期间扣除当天工资。
- 5、外出：员工外出办理与工作相关事宜，须向上级领导请示，获得批准后方可外出，并应在办完事情后，立即返回，不得利用外出时间办理与工作无关的私人事宜，未经批准私自外出按旷工处理。
。
- 6、行政部、监管部负责对上述制度执行情况进行专项检查。以上制度会于2023年10月份正式实施，所有考勤由行政部门直接登记监管，每月月底将实际考勤情况迟到、早退罚款规定通知上传行政部门进行核对，罚款会在工资内直接扣除。

请各位务必认真执行，自觉遵守制度!

篇2：上班迟到罚款通知

各位同事：

很感谢大家一直以来的努力工作，天气渐冷，夜长日短。请各同事每天晚上早点休息，以保证早上按时上班，店里的生意兴隆离不开大家的辛勤努力付出，有个别同事经常上班迟到严重影响其他同事工作的积极性，形成了拖拉懒散的恶习，现针对上班迟到的问题，做如下规定：

上班时间为08：00，上班迟到超过08：15，第一次罚款50元，第二次100元，第三次150元，屡次不改者，开除处理，请各同事重视，并严肃反省自己的行为给店里造成的不良影响。

下班时间为18：30。

工作要积极肯干，提高洗车效率，自觉积极主动完成工作任务，不可敷衍了事，大家相互合作

洁身自爱，如发现偷窃行为者，损坏客户物品者，除赔偿全部损失以外，开除（不计工资）处理！

请各同事严格要求自己，遵守规律，谢谢配合！

XX汽车美容店

2013年01月

篇3：上班迟到罚款通知

近来有少数员工出现上班迟到现象，严重影响工作秩序和公司形象，为了加强劳动纪律，杜绝迟到现象发生，从XX月XX日起，凡员工迟到的，一律按公司管理制度进行考核，迟到1小时以内扣一小时工资,1小时以上扣超过时数的两倍工资。

特此通知。

公司办公室

XX年XX月XX日

篇4：上班迟到罚款通知

各部门：

近期员工上班迟到现象比较严重，且经公司多次通知警告后，仍有部分员工置若罔闻。为严肃公司纪律，杜绝随意违纪现象，现规范相关事宜以下：

1、迟到、早走半小时之内的罚款50元;超出半小时(含)的，罚款50元，并扣半天薪水;超出2小时(含)不足1天的，按旷工1天办理，罚款100元，并扣1天薪水。

2、人力资源部、行政部、看守部负责对上述制度履行状况进行专项检查。

请全体员工依照履行!

特此通知!

人力资源部

20xx-12-11