

报酬待遇管理规定

第一条 为保障员工的合法权益,贯彻多劳多得,奖勤罚惰原则,特制定本规定。

第二条 本规定所指各种报酬待遇仅适用于正式聘用员工,短期聘用员工待遇由合同书确定。

第三条 凡在本公司就业的正式聘用员工可享受下述四类报酬待遇:工资类,津贴类、奖励类和福利类。

(一)工资类包括:

1. 基本工资
2. 工龄工资
3. 浮动工资
4. 年终双薪

(二)津贴类包括:

1. 职务补贴
2. 物价补贴
3. 住房补贴
4. 加班补贴

(三)奖励类包括:

1. 创汇奖
2. 全勤奖
3. 年终奖
4. 年终先进个人奖

(四)福利类包括:

1. 夏季饮料费
2. 劳保费
3. 节日补助
4. 医疗费
5. 独生子女费
6. 子女教育费
7. 煤气补助
8. 丧葬补助

第四条 各类报酬待遇的标准如下:

(一)工资类

1. 基本工资分成四类十等(附表略);
2. 工龄工资以服务公司的时间计算, 每月一年 5 元;
3. 浮动工资, 由公司拿出相当全部员工基本工资 15%的奖金, 作为浮动工资(其分配原则另定);

4. 年终双薪, 每年 12 月对在本公司干满一年以上的员工发双薪。

(二)津贴类:

1. 职务补贴: 分成六级(附表略);
2. 物价补贴: 根据物价上涨浮动确定, 一般每月每人不低于 10 元;

3. 住房补贴: 对公司应该提供住房而没有提供住房的员工, 限经理以下, 每人每月补助 300 元, 部门经理以上, 每人每月补助 500 元;

4. 加班补贴: 加班补贴为单位时间工资的 2 倍。

(三)奖励类:

1. 创汇奖: 达到核定指标的 100%奖给人民币 80 元, 每超过一个百分点, 奖人民币 5 元;
2. 全勤奖: 全勤每人每月 50 元;

3. 年终奖: 根据年终经济效益确定;

4. 年终个人奖 500—1000 元。

(四)福利类:

1. 夏季饮料费: 1—9 月, 每人每月 30 元;

2. 劳保费: 每人每月 20 元;

3. 节日补助: 春节每人 200 元, 元旦每人 100 元, 国庆节每人 100 元, 三八妇女节, 妇女每人 50 元;

4. 医疗费: 员工每月发医疗津贴 40 元, 住院治疗经医院证明支付 90%, 工伤医疗费由公司全额负担;

5. 独生子女费, 属独生子女家属员工, 每年发独生子女费 500 元(独生子女年满 18 岁停发);

6. 子女教育费: 有子女在校学习的员工, 按在校子女每人每月 10 元发给子女教育费;

7. 煤气补助;

8. 丧葬补助: 直系亲属(父母、岳父母、兄弟、姐妹、子女)丧葬, 每次补助 800 元。

第五条 员工的每月工资、奖金、各种补贴, 在发薪日一并领取, 每月 5 日为发薪日, 当月发上月工资。

第六条 有关扣薪扣奖事宜的处理:

(一)缺勤扣除

1. 迟到、早退、私自外出；
2. 病假；
3. 事假。

按考勤管理规定扣除工资、资金及其它待遇。

(二)工作负伤疾病的缺勤

因工作负伤疾病缺勤时，应于一周内提出医院证明，工资及其它(待遇)照常付给。

(三)特别休假

下列情况下，没超出公司其它规定范围的，报酬待遇照常付给。

1. 婚假、丧假；
2. 年度有薪休假；
3. 行使公务权时；
4. 法定节假日；
5. 女性员工产假；
6. 休假日加班后补休；
7. 公假。

第七条 报酬待遇的调整

公司员工报酬待遇的调整审定权力属公司总经理，任何人和部门都无权决定。其基本程序是每年年初或特定时期，由人事部做出调整备案，交总经理核准后实施。