

报酬待遇管理规定

- 第一条 为保障员工的合法利益，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五类报酬待遇：工资类、津贴类、奖励类、福利类和保险类。
- (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 | 5. 独生子女费 |
| 2. 劳保费 | 6. 子女教育费 |
| 3. 节日补助 | 7. 煤气补助 |
| 4. 医疗费 | 8. 丧葬补助 |
- (五) 保险类
1. 劳动保险
 2. 医疗保险
 3. 养老保险
 4. 住房保险
- 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，每年1月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1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%给奖人民币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9%，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，由人事部作出调整备案，交总经理核准后实施。