

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)；

7. 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；

8. 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. 节假日加班后补休；

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。