

薪酬管理制度 6 篇

薪酬管理制度 1

一. 总则

为实现“吸引人才、留住人才、激励人才”的目的，公司实行公平合理的薪酬福利

管理体系，端正员工工作态度，激发员工工作热情，提升优秀员工保留度和提升员工对公司的忠诚度，根据公司情况特制定本制度。

二. 薪酬结构

1. 员工薪酬由固定工资和浮动工资两部分组成。

2. 固定工资包括：

基本工资。固定薪酬是根据员工的职务、岗位、技能、学历等因素确定的相对固定的工作报酬。

3. 浮动工资包括：

绩效工资。浮动薪酬根据员工的工作绩效表现确定的不固定的工作报酬。

4. 员工薪酬扣除项目包括：

个人所得税、代扣社保费、缺勤扣款、违规罚款等。

5. 员工薪酬发放时，均应当认真核算；对公司计发的劳动报酬有异议的，须在收到劳动报酬之日起两周内提出异议；收到报酬两周内未提出异议的，视为员工认可公司已经足额支付当月劳动报酬。

三. 薪酬系列

1. 公司根据不同的职务性质，分别制定管理、技术、销售三类薪酬系列。

2. 管理薪酬系列适用于行政、人事、财务、生产管理等工作的各级管理人员。

3. 技术薪酬系列适用于从事产品研发、生产技术支持、售后服务技术支持以及系统成套项目工作等相关人员。

4. 销售薪酬系列适用于从事市场销售工作的人员。

5. 员工薪酬系列适用范围详见下表。

(1) 管理系列分为五个薪酬等级：

(2) 技术系列分为五个薪酬等级：

(3) 销售系列分为三个等级：

四. 薪酬计算方法

1. 薪酬计算方式：

实发工资=应发工资—扣除项目

应发工资=固定工资+浮动工资=基本工资+绩效工资 2. 薪酬标准的确定：

(1)固定工资根据员工的职务及所属薪酬系列，确定员工薪酬等级，再根据员工的薪级，确定对应员薪酬标准。参见《员工职务等级表》、《员工基本薪酬等级表》

(2)绩效工资根据《员工绩效工资标准表》确定绩效标准，每月根据其工作表现，每一层级的绩效工资按考核结果确定个人绩效系数，计算绩效工资。绩效工资=绩效工资标准 x 绩效系数，具体内容详见《绩效考核办法》。

五、员工福利

员工除了按照国家相关劳动法规，享受社会保险福利、法定带薪假等基本福利外，经考核合格，还享受以下福利：

1、工龄补贴

从员工进入本企业之日起计算，连续工龄每满一年，可得工龄补贴 30 元/月。工龄补贴实行累进计算，累计 10 年后不再增加。

(1)员工被解除（终止）劳动合同（劳动关系）后，重新进入公司工作，工龄补贴从最后一次进入公司工作之日算起。

(2)公司公派学习、培训的员工，培训考核合格者，可享受工龄补贴，不合格者取消年度工龄补贴。

(3)事假当月或跨月达 10 个工作日以上；病假当月或跨月达 30 个工作日以上的从达到之月起取消当年度的工龄补贴。

(4)每个工龄年度中违规违纪累计 3 例以上（含 3 例）的员工，及发生质量责任事故的主要责任人、安全生产重伤事故的主要责任人，取消当年度工龄补贴。

(5)严重违反公司规章制度或给公司造成经济损失达 1000 元以上者、或受到

国家行政处分及刑事处理的，取消其当年度工龄补贴。

2、考勤补贴

根据《员工考勤补贴等级表》确定各职务的补贴标准，每月根据其实际考勤表现，计算实际补贴额度。具体为：

考勤补贴=补贴标准 x (1- Σ 考勤系数)，考勤系数确定方法：

3、年终效益奖

根据企业效益决定，具体发放办法以每年年底人力资源部与财务部的文件为准。在公司亏损情况下，无年终效益奖。年终效益奖在次年1-2月核算，2-3月核发。对于年终效益奖核发时已经离职或提交离职申请的员工、年度累计请假30日的员工、以及本年度最后一日未转正的员工不享受本年度年终效益奖。

4、特殊人才津贴

为吸引特殊人才加盟公司，公司特设立特殊人才津贴。特殊人才津贴分为三档，一档为300-500元/月，二档为500-800元/月，三档为800-1000元/月。员工享受特殊人才津贴必须要经总经理办公会审批通过。

六、试用期薪酬

1、公司新招聘员工试用期一般为三个月，特殊情况下最长可以延伸至六个月。

2、试用期员工基本薪酬根据岗位确定薪等，为标准薪酬的百分之八十；绩效工资标准按照大学以下标准确定：

专科（本科无学位）1级；本科学历（高级职称、研究生无学位）2级；双学士（正高级职称）3级。

3、试用期员工试用期间参加绩效工资考核，不享受公司提供的其它福利。

七、薪酬调整

薪酬调整分为整体调整和个别调整。

1、整体调整：

指公司根据国家政策和物价水平等宏观因素的变化、行业及地区竞争状况、公司发展战略变化以及整体效益情况而进行的调整，包括薪酬水平调整和薪酬结构调整，调整幅度由总经理办公会根据经营状况决定。

2、个别调整：

主要指薪酬级别的调整，分为定期调整与不定期调整。薪酬级别定期调整：

指公司在年底根据年度绩效考核结果对员工岗位薪酬进行的调整，详细情况参见公司绩效考核办法。

薪酬级别不定期调整：

指公司在年中由于职务变动等原因对员工薪酬的调整

3、各岗位员工薪酬调整由薪酬管理委员会审批，审批通过的调整方案和各项薪酬

发放方案由办公室执行。调整后的薪酬生效日以办公室部的人事调令为准。

八、薪酬的支付

1、薪酬支付时间计算

A 、执行月薪制的员工，月薪结合每月出勤天数核算，计算周期为每个自然月，按照国家最新规定，日薪资标准为月薪资总额/21.75 天。

B 、薪酬支付时间：

当月薪酬为次月 10 日，如遇节假日等发放时间顺延。

2、下列各款项须直接从薪酬中扣除：

A 、员工薪酬个人所得税；

B 、应由员工个人缴纳的社会保险费用；

C 、与公司订有协议应从个人薪酬中扣除的款项；

D 、法律、法规规定的以及因劳动者本人原因给公司造成经济损失的赔偿；劳动者本人因违反公司制度，根据公司制度规定给予的经济处罚金。

E 、司法、仲裁机构判决、裁定中要求代扣的款项。

3、薪酬计算期间中途聘用人员，当月薪酬的计算公式如下：

实发工资=月工资标准×

实际工作日数/规定月工作日数

4、各类假别薪酬支付标准

A 、 产假：

薪酬按正常出勤支付，但不包括绩效工资、考勤补贴。

B 、 婚假：

薪酬按正常出勤支付，不包含考勤补贴。

C 、 丧假：

薪酬按正常出勤支付，不包含考勤补贴。

D 、 哺乳假：

薪酬按正常的出勤支付。

E 、 护理假：

（配偶分娩）薪酬按正常出勤支付，不包含考勤补贴。

F 、 工伤假：

根据国家工伤保险条例执行。

G 、 事假：

按日减发岗位基本薪酬。针对公司中层以上管理人员实行不定时工作制，如因特殊情况确需请假者，经总经理批准，可按正常出勤对待。

H 、 企业职工因患病或非因工负伤停止工作治病，在医疗期内按照基本工资的 60%支付其病伤假期工资，但不低于本市最低工资标准的 80%。

薪酬管理制度 2

总则

为维护某某全体利益，形成有章可循的薪资福利管理制度，保证中心的稳定与健康发展，特制定本制度。

一、本制度适用于中心的所有人员，包括：中心运营总监、业务主管、口腔医生、咨询、护士、后勤、保洁员、市场人员等等。

二、中心运营总监实行聘任制，聘任期限以公司考核为主。

三、前期中心业务主管以保底工资为主。后期底薪加提成。

四、其他口腔中心人员薪酬由以下几部分构成：

1、基本月薪；

2、绩效月薪；

- 3、奖励月薪；
- 4、法定福利和保险；
- 5、培训、考核优秀者奖励。

薪酬管理办法

五、基本月工资：

- 1、以每个月 10 号发放，按时核发；
- 2、月基本工资的初始核定以个人学历、职称、工作能力、劳动力市场价格、整形医院人力资源政策为基础；
- 3、新聘(或新晋升)人员的基本工资按照现行标准进行核定；
、特殊情况、特别人员可汇报公司主管再进行弹性调整。

六、绩效月薪：

- 1、在每月结束后，根据考核评价结果进行核定，在次月十号一次性核发；
- 2、任职不满一个月者按实际天数进行核定。

七、考试奖金：每月进行一次口腔业务与营销服务考试。按末位淘汰制度实行，连续三次考试不及格者解聘，第一名或优秀者可以适当奖励部分现金。

八、口腔中心人员凡发生以下情况者，均考虑停发、缓发或减发工资：

- 1、违反口腔中心政策、规定严重者；
- 2、辞职或辞退者；
- 3、以往工作中未发现问题，但对当前中心业绩带来不利影响者；
- 4、透露中心业绩者、相互透露讨论各自工资待遇者；
- 5、工资发放、停发的决定权在口腔运营总监处；

九、口腔中心的所有人员不享受双休日，国家法定假期等。福利保险

十、上班满一年人员依法享受国家规定的福利和保险，其享受内容和享受标准按国家有关规定处理。

十一、上班满一年人员可享受特别福利保险，但中心若发生经济效益滑坡或其他重大事件，可停止支付。

十二、福利保险中心负责 60%。个人负责 40%。

十三、国内进修学习：

1、口腔中心医生任职满一年者，考核结果良好者，可以到公司指定的学习地进行学习。费用中心负责。

2、中心员工绩效考核优秀者，运营总监可以汇报公司给予到总部参观学习、旅游。费用由中心负责。

附则

十四、本规定未尽事项，另行规定或参见其他规定的相应条款。

十五、本规定的解释权在中心人力资源部。

十六、医院上班时间暂定为早上 8：00--11：30。下午 1：30--6：00。每星期天休息，医护可以根据实际情况进行调休。

我刚接触到医院的管理，好好学习一下发光并非太阳的专利，

薪酬管理制度 3

第一章 总则

第一条为发挥薪酬分配的正向激励作用，切实转换经营机制，充分调动广大员工工作积极性、主动性和创造性，促进各项业务持续健康发展，根据《省行薪酬管理指导意见的通知》结合本行实际，特制定本办法。

第二条所有岗位贡献、酬劳均在岗位系数和绩效中体现。特殊岗位需要给予津补贴的根据省行统一规定发放。加班工资的计发按照有关规定执行。内退员工、工勤岗位工资按照省行有关人事管理办法执行。

第三条 薪酬管理原则

一、按劳计酬原则。实行工资与个人劳动和绩效挂钩，按贡献计酬，体现多劳多得，拉开分配档次。鼓励基层员工工资高于机关员工工资，一般员工工资高于领导干部工资，经营岗位工资高于管理岗位工资。

二、质效优先原则。以总行为单位，工资增长总额、增幅不得高于利润增长总额、增幅，确保效益增长水平高于工资增长水平；将控新降旧、综合治理、案件及支付风险防范与绩效工资挂钩，对经营管理存在重大问题的单位及相关责任人按规定扣减绩效工资。

三、区别对待和兼顾公平原则。实行岗位和地域有别的考核机制，考核重点向一线倾斜、向经营岗位倾斜，向增量业务倾斜、向自营业务倾斜，培育全

辖员工增强“劳动创造价值”的工作理念。

四、实事求是原则。坚持从实际出发，客观公正考核，对弄虚作假、徇私舞弊行为一律严肃查处。

第二章 岗位设置

第四条 全行设置管理岗、客户经理岗、柜员岗、保安岗及其他岗五类岗位。

一、管理岗。指基层支行(含营业部)从事管理工作的人员。主要包括：支行行长、副行长(正、副股级)、会计主管、专职信贷员。

二、客户经理岗。指基层支行从事存、贷款营销及管理的人员。包括一般信贷员、不良贷款清收盘活人员、专职揽储人员。

三、柜员岗。指基层支行营业人员。包括综合柜员、主管授权柜员及大堂经理。

四、大堂经理岗。特指总行下文聘任的扁平化支行大堂经理。

五、保安岗。指乡镇支行(不含天城)大堂保安人员。乡镇支行保安人员由内部职工担任。

六、其他岗。指上述界定岗位以外的其他岗位员工。

第三章 薪酬构成

职工薪酬由基本工资、职级工资、效益工资、奖励工资及附加薪酬五部分组成。

一、基本工资

1、工龄工资。按照参加工作时间长短进行界定，每月按每年工龄某某元计算。

2、学历工资。中专及以下学历或员级、技工级职称每人某某元/月，大专学历或初级师、技师职称每人某某元/月，本科或中级师、高级技工职称每人某某元/月，研究生或高级师职称每人某某元/月。

3、农村支行津贴。为鼓励员工到山区农村支行工作，对农村支行干部员工计发农村支行津贴。其中：某某支行每人某某元/月；某某支行每人某某元/月；某某支行、某某支行、某某支行每人某某元/月。

二、职级工资

1、柜员岗。含综合柜员岗、授权岗、总行未下文聘任的其他大堂经理。一级柜员某某元/月；二级柜员某某元/月；三级柜员某某元/月。其中40岁以上不参与等级考核的，参照二级柜员标准计发。

2、客户经理岗。一级客户经理某某元/月；二级客户经理某某元/月；三级客户经理某某元/月。

3、大堂经理岗。扁平化支行已下文聘任的大堂经理某某元/月。

4、保安岗。指内部人员保安岗，支行保安岗人员由总行统一根据需求进行调配，每个支行定员1人，岗位工资某某元/月。保安岗以总行安排确定的人员为准。

5、管理人员和会计主管。各支行行长(营业部经理)、会计主管按某某元/月计发基本工资和职级工资，乡镇支行加计发农村支行津贴。

6、其他在岗人员。其他在岗人员未参加柜员岗、客户经理岗考核的，按某某元/月执行。

三、管理工资

(一)系数的确定。

1、支行行长。扁平化支行行长系数为2.0，重点乡镇支行行长系数为1.9，其他支行行长系数为1.8，全面负责的副行长相应下浮0.1系数。

2、支行副行长。扁平化支行副行长系数为1.6，重点乡镇支行副行长系数为1.5，其他支行副行长系数为1.4。

3、正副股级。正股级系数1.5；副股级系数1.2。正副股级系数认定以《农村商业银行正、副股级干部工资系数认定方案》为依据，扁平化支行正副股级在相应系数的基础上上浮0.2，重点乡镇支行正副股级在相应系数的基础上上浮0.1。

四、效益工资。

效益工资根据总行今年拟实现利润总额确定，直接参与含量计酬。

五、奖励工资。

奖励工资指依托绩效考核指标体系，拓宽绩效考核外延，大力开展争先创

六、附加薪酬。

体现薪酬的社会保障功能，包括津补贴、职工福利费、社会保险、住房公积金、补充养老保险等。

1. 津补贴。包括通讯费、交通费等，项目及发放标准按照上级主管行社相关规定执行。

2. 职工福利费。指按相关政策规定支付的职工福利性支出。

3. 社会保险。主要包含单位为职工计缴的基本养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险五个险种的社会保险费。

4. 住房公积金。按国家规定的基准和比例为职工计缴的住房公积金单位部分。

5. 补充养老保险。按国家规定的基准和比例为职工计缴的企业年金单位部分。

第四章薪金考核

第六条基本工资与职级工资的考核

员工基本工资和职级工资由各支行与员工日常考勤挂钩考核，并实行倒扣制。上班时间迟到或早退一次扣某某元、旷工一天扣某某元；无故不参加单位组织的集体活动一次扣某某元；无故不参加单位组织学习的一次扣某某元。

第七条管理工资的考核内容及标准

基层支行人员管理工资由总行按季考核，实行指标打分及倒扣分，总行组织相关职能部门针对相关文件条款集中打分，通报各支行分项分数情况，并将综合打分作为工资考核的依据。具体考核内容如下：

(一) 定量指标考核

1、综合业务经营支行(70分)

(1) 存款净增(40分)。超任务的按比例加分，欠任务的按比例扣减，比年初下降的不得分，50分封顶。考核任务按余额和积数双向考核，各占比50%。该项由业务拓展部考核。

(2) 贷款净增(15分)。超任务的按比例加分，欠任务的按比例扣减，比年

20分封顶。该项由信贷管理部考核。

(3) 电子银行业务(15分)。超任务的按比例加分，欠任务的按比例扣减，20分封顶。该项由电子银行部考核。

2、单一经营存款业务的支行(70分)

(1) 存款净增(50分)。考核任务按余额和积数双向考核，各占比50%，65分封顶。该项由业务拓展部考核。

(2) 电子银行业务(20分)。超任务的按比例加分，欠任务的按比例扣减，25分封顶。该项由电子银行部考核。

(二) 定性指标考核(30分)

1、安全保卫工作(5分)。该项由安全保卫部考核。

2、优质文明服务(10分)。该项由人事教育部考核。

3、内控(案防)管理(10分)。该项由稽核监察部负责，其他职能部门对口考核。

4、合规管理工作(5分)。该项由风险合规部考核。

对单位获得省级先进的加3分，获得市级先进的加2分，获得总行先进的加1分。该项由人事教育部考核。

(三) 支行出现以下情况的，在内控(案防)和合规管理中倒扣分。

1、员工行为管理。出现上访、打架斗殴、服务被投诉等不良行为的，一次扣1分。

2、业务经营管理。费用报账不真实、超支；存贷款弄虚作假以及被省市级以上管理部门检查通报的，一次扣2分。

3、出现重大风险事件的，内控(案防)管理和合规管理两项不得分。第八条
计价工资

计价工资即含量计酬工资，与支行收存、收息、业务量等挂钩。一、参与
计价工资人员：支行正、副行长和内外勤人员(不含见习期新员工和劳务派遣人
员)。

二、计价工资计酬原则：

支行行长(不含扁平化)每月计价工资最高不得超过所在支行人平工资的

倍，当月考核计价高于规定部分，留存财会统计部待年终统一清算，全年工资高于规定部分的一律扣发。一般员工(含副行长)每月计价工资不封顶，允许员工工资高于支行行长工资。

三、计价标准的确定

(一)存款计价标准。

1、存量存款。核定方法：以总行确定各支行存量存款基数为准。

存量存款日万元计价标准。某某支行 1 分；某某支行 2 分；某某支行、某某支行 2.5 分；某某支行、某某支行、某某支行 3 分；某某支行、某某支行 4 分；某某支行、某某支行 4.5 分；某某支行、某某支行 7 分。

2、增量存款。核定方法：增量存款=考核期存款日积数和÷考核期天数-存量存款。

增量存款日万元计价标准。某某支行、某某支行 6 分；某某支行、某某支行 7 分；某某支行、某某支行 8 分；某某支行、某某支行 10 分；某某支行、某某支行 15 分；某某支行、某某支行、某某支行 18 分；某某支行、某某支行 20 分；某某支行、某某支行、某某支行、某某支行 22 分。

(二)贷款标准。

收息计价原则：一是增量贷款计价标准高于存量贷款计价标准；二是自营贷款计价标准高于担保公司贷款、按揭贷款、牵头行银团贷款、股权质押贷款、贴现等平台贷款计价标准。平台贷款的计价按不同贷款品种营销难易程度分类别计价，以贷款户头为基数计付工资。

1、存量贷款计价标准。存量贷款以总行确定的清单为基准考核。(1)平台类贷款(成员行银团、担保公司、按揭、股权保证)：单户每月 5 元；

(2)自营类贷款

农村支行：单户 10 万元以下的每月某某元；单户 10 万元以上(含)的每月某某元；单户 100 万元以上(含)的'每月某某元；单户 500 万元以上(含)的每月某某元。单户多笔的按总额计算。

扁平化支行：单户 10 万元以下的每月某某元；单户 10 万元以上(含)的每月某某元；单户 100 万元以上(含)的每月某某元；单户 500 万元以上(含)的每

2、增量贷款利息计价标准。

(1) 增量贷款核算标准如下：

增量的计价基数：总行以各支行 2022 年 12 月末应收应计利息收入额度为基数，在此基础上的增加额为增量计价考核数；

(2) 计价标准。

①乡(镇)支行计价标准。增量贷款利息均按某某元/万元计价。

②扁平化支行计价标准。

某某支行：自营类贷款利息按某某元/万元计价；担保公司类贷款和贴现利息按某某元/万元计价、按揭贷款利息按某某元/万元计价，成员行社银团贷款、股权质押贷款按存量计价标准计价。

某某支行：自营类贷款利息按某某元/万元计价；担保公司类贷款和贴现利息按 350 元/万元计价、按揭贷款利息按某某元/万元计价，成员行社银团贷款、股权质押贷款按存量计价标准计价。

某某支行：自营类贷款利息按某某元/万元计价；担保公司类贷款和贴现利息按某某元/万元计价、按揭贷款利息按某某元/万元计价，成员行银团贷款、股权质押贷款按存量计价标准计价。

(3) 推介贷款计价及分配。实行全员推介贷款，对跨行成功推介的贷款，贷款利息收入计价以承贷行增量贷款利息收入的标准计价，只计算一次工资，但贷款任务推介支行和承贷支行双向计算，计价工资按责任人、贷后管理人员、业务操作员 7:2:1 的比例分配。

(4) 存量贷款中当年到期或提前偿还贷款继续投放总行未认定为增量贷款的按存量计价标准每月增加某某元。

(三) 表内外不良贷款清收计酬按风险部门有关规定执行，电子银行业务计酬按电子银行部门有关规定执行。

(四) 业务量计价标准。

1、计价标准。柜台业务量按 0.X 元/笔计价；放贷业务量银行承兑汇票贴现(以合同文本份数统计)和按揭贷款按某某元/户计价，其他贷款单笔 500 万元

(含)按某某元/户计价、单笔 500 万元以上按某某元/户计价。柜台每笔业务的传票附件不统计业务量。柜台业务量由会计主管负责考核统计，财会统计部和稽核监察部每月抽查不少于 2 个支行。业务量计价工资按支行考核，由支行据实分配上报。

2、代收代发业务量统计原则：

①对代收代发业务笔数小于 100 笔的，按实际笔数计价，超过 100 笔的，基数按 100 笔，每增加 100 笔按 1 笔计价；

②对工作量较大的重新开户代收代发业务按实际笔数计价；

③代收代发过程中，错账处理的业务按实际笔数计价。

3、自助设备管理人员计价。对安装有自助设备的支行，自助设备管理人员补助工资按每台某某元/月计发。设立离行式自助银行(需加钞维护的 ATM CRS)的支行每台增加某某元/月。

第九条奖励工资。省市行业管理部门计发的奖励按上级规定计发；“春天行动”按总行春天行动方案考核计发；阶段性目标任务计发的奖励按职能部门制定的阶段性目标方案计发。

第十条会计主管工资

一、基本工资。与日常考勤等挂钩，按月由所在支行将考核情况上报财会统计部考核计发。

二、绩效工资标准。会计主管系数 1.2，其中聘任为副行长(副经理)的，按所在支行副行长(副经理)系数执行。

三、绩效工资考核。系数 1.0 的工资参照总行机关人员，由财会统计部、稽核监察部和业务拓展部按其岗位职责履行情况按季考核兑现(考核分值：财会统计部 50 分、稽核监察部 30 分、业务拓展部 10 分、风险合规部 10 分)。得分 95 分(含)以上的，按满分考核，95 分以下的按实际得分考核。超过 1.0 的系数工资，按季参照支行定性定量考核得分考核到支行，再由各支行根据本支行方案考核到人，年终总清算。

四、各支行应分配会计主管存款任务，任务数不能低于总行相应职级人员，任务内存款不得计价。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/988016000023006065>