**公司薪酬绩效方案**

**早该帮 编制**

　第一章 总则

第一条 目的和依据

为了制定适合市场化运作的分配体系，激发员工活力，共同分享早该帮公司（以下简称“公司”）发展所带来的收益，把员工个人绩效和企业整体绩效有效结合起来，促进员工价值观念的转变，建立吸引人才和留住人才的良好机制，推进公司总体发展战略实现，根据中华人民共和国有关法律、法规，制定本设计方案。

第二条 适用范围

本设计方案适用于公司全体员工。

第三条 薪酬分配依据

薪酬分配的依据是：岗位价值、能力和业绩，按照员工在不同岗位上的责任、个人能力和对公司的贡献计付薪酬。

第四条 薪酬分配原则

薪酬作为价值分配形式之一，遵循竞争性、激励性、公平性和经济性的原则。

一、竞争性原则：在薪酬结构调整的同时，调整公司薪酬水平，使公司的薪酬水平具有一定的市场竞争力；

二、激励性原则：打破工资刚性，增强工资的弹性，通过绩效考核，使员工的收入与公司绩效、个人绩效紧密结合，激发员工积极性；另外，设计薪酬晋升通道，使不同岗位的员工有同等的薪酬晋级机会；

三、公平性原则：薪酬设计重在建立合理的价值评价机制，在统一的规则下，通过对员工的绩效考核决定员工的最终收入；

四、经济性原则：公司人力资源成本的增长应低于总利润的增长，用适当工资成本的增加激发员工创造更多的经济增加值，保障公司的利益，实现可持续发展。

第二章 薪酬总额的确定

第五条 薪酬总额包括公司管理部门薪酬总额和经营部门薪酬总额。

第六条 薪酬总额控制的原则是，薪酬总额增长速度低于公司经济效益增长速度，平均薪酬增长速度低于劳动生产率增长速度。

第七条 人力资源部根据整体的年度经营计划和上年度经营业绩完成情况、薪酬总额，预测下一年度各岗级和档级的人数，以及各个岗级和档级的岗位工资标准基数，做出下一年度的薪酬预算草案。

第八条 薪酬预算草案经人力资源部与行政总监、执行总裁审议后，报总裁办公会审批执行。管理部门和各经营部门的薪酬总额分别按照如下的两条原则和程序分别制定。

第九条 管理部门薪酬总额主要与在岗人数、在岗人员的岗位级别及公司整体经营目标完成情况相关，每年年初人力资源部做出本年度的人员薪酬总额预算，报总裁办公会审批，人力资源部按审批通过后的人员薪酬总额执行。

第十条 各经营部门薪酬总额主要与本部门经营目标的实际完成情况相关，随经营效益的变化而变化。人力资源部依据各经营部门的经营目标拟定各经营部门的人员薪酬总额预算，报总裁办公会审批。

第三章 薪酬体系

第十一条 公司根据岗位评价结果建立不同的职系。根据公司的发展，将公司内的所有岗位分为管理总部和经营部门，分别在管理总部和经营部门内建立职系：

管理总部：管理总部的岗位分为两大职系即管理职系和职能职系。其中管理职系包括集团总部各层次的管理岗位；职能职系包括集团总部的各类行政、后勤和职能岗位。

经营部门：经营部门的岗位分为两大职系即管理职系和业务职系，管理职系包括经营部门内的各管理岗位，业务职系包括经营部门内实际开展业务的各类岗位（内含房地产、物流等部门的人员）。

第十二条 针对不同的岗位，公司采取以下四种薪酬体制：

一、年薪制

二、岗位工资制

三、业务提成工资制

四、协议工资制

第十三条 实行年薪制的范围是集团高层管理岗位和业务部门的领导岗位，其考核周期是月度和全年为周期，并发放相应的薪酬，以激励其为取得经营绩效而付出的努力。

第十四条 实行岗位绩效工资制的范围是管理总部中、基层管理人员、职能人员和特定经营部门（包括房地产事业部、物流事业部、IT事业部）的中层管理人员、基层管理人员、业务人员，其工作特征是以月度和年度为周期对岗位工作绩效进行评估，并发放相应的薪酬。岗位工资制采取以岗定薪、薪随岗变的原则，实现薪酬与岗位价值挂钩。并设立工资等级晋级通道，激励员工为取得岗位工作绩效而努力。

第十五条 实行业务提成工资制的员工为钢铁事业部的基层管理人员和业务员。

第十六条 员工薪酬的晋升通道

为不同岗位员工提供合理的晋升空间，根据岗位性质将岗位划分为不同的职系，员工可以通过不同的通道进行晋升。

一、管理总部

1）管理职系：涵盖管理总部的中高层管理岗位、职能部门的一般管理岗位；

2）职能职系：涵盖职能部门的事务性岗位和行政后勤岗位；

二、经营部门

1）管理职系：涵盖经营部门的中高层管理岗位和一般管理岗位；

2）业务职系：涵盖经营部门（钢铁事业部、物流事业部、房地产事业部、IT事业部）内承担业务的各岗位；

公司内各职系内包含的岗位详见附件1：XK公司岗位分类表。

第四章 基本工资

第十七条 基本工资

是由固定岗位工资、年功工资和学历工资三部分组成。是薪酬结构中相对固定的部分。

岗位工资是为了体现岗位价值和反映员工积累的经验而设定的，主要取决于岗位性质和工作内容，固定岗位工资是岗位工资中固定的一部分。

年功工资是为了鼓励员工将企业作为自己的长久服务对象而设立的，主要取决于员工在公司中的服务年限。

学历工资是公司为体现员工学历层次的不同而设立的薪酬元素，主要取决于员工的学历。

基本工资的计算公式为：

基本工资=固定岗位工资+年功工资+学历工资

第十八条 岗位工资的确定

岗位工资的确定，包含两个方面的因素：岗位价值体现和员工技能。通过职系分等体现岗位价值，通过等内分档体现员工技能的发展，实现一岗多薪。

岗位工资的计算公式为：

岗位工资=岗位工资标准基数×岗位级别系数

岗位工资标准基数：为确定公司内各岗位设定岗位工资而明确的标准基数；

岗位级别系数：公司通过岗位评价和对同一个岗位内部薪档的划分，确定不同的岗位级别系数，岗位级别系数体现对岗位的评价和员工经验的积累。

岗位工资的调整：

岗位工资的调整原则是能上能下。公司按照员工工作业绩对其薪酬进行调整，在每年度初根据年度考核，由各部门和人力资源部提出薪酬调整建议（包括晋升和降低薪酬档级），报总裁或总裁办公会讨论，批准后由人力资源部执行薪酬调整。当员工岗位工资晋升至本职等最高档时即不再晋升，员工岗位标准工资降至本职等最低档时即不再降低。当员工岗位工资处于上述两种情况下，不能晋升或降低时，公司可以考虑根据员工的业绩完成情况对其岗位进行调整。

第十九条 固定岗位工资的确定

固定岗位工资=岗位工资×固定比例

固定比例：根据对不同层次员工的奖惩力度和风险承受能力，确定岗位工资中固定部分的比例。

第二十条 年功工资的确定

根据员工工作年限确定，体现员工的工作经验和服务年限对于公司的贡献。员工在本公司每工作一年增加年工资8元，员工在其他公司的工作服务年数按50%折算。

年功工资的计算公式：

年功工资=8×（本公司工作年数+其他公司工作年数×50%）

第二十一条 学历工资的确定

学历工资为公司对员工不同学历差别在薪酬方面的具体体现，不同学历层次对应不同的学历工资，详见下表：

第二十二条 基本工资的用途

固定工资通常作为以下项目的计算基数：

一、加班费；

二、各种假别工资；

三、其他。

关键词：公司、薪酬、绩效、方案

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-14384.html