# 公司年终奖制度不公开(三篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-06-16

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。公司年终奖制度不公开篇一1、员工...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**公司年终奖制度不公开篇一**

1、员工工龄工资的设定标准：

(1)、自实行之日起，在公司连续工作满一年的普通员工，每年2月发放工龄年终奖20xx元/年。

(2)、自实行之日起，在公司连续工作满二年的普通员工，每年2月发放工龄年终奖2500元/年。

(3)、自实行之日起，在公司连续工作满一年的经理以上员工，每年2月发放工龄年终奖3000元/年。

(4)、自实行之日起，在公司连续工作满二年的经理以上员工，每年2月发放工龄年终奖4000元/年。

例1：如果a普通员工20xx年1月1日入职本司(转正时间)，20xx年1月1日工龄就有一年，当年次月工龄年终奖就是20xx元。 例2：如果a普通员工20xx年3月1日入职本司(转正时间)，20xx年6月升级成为经理，20xx年2月发放的工龄年终奖为：3000元/年(3年工龄)，20xx年2月发放工龄年终奖为：4000元/元。(3年普通员工工龄+1年经理工龄工资)

(5)、以此类推，之后在本公司每增加一年，每年普通员工工龄年终奖相应增加500元/年，经理以上员工工龄年终奖增加1000元/年，

累计5年封顶。

2、员工累计旷工2次，或则连续请假超过3天，或年内请假超过7天者(病假、婚假、产假、丧假、年假等除外)，取消工龄按新员工待遇执行，并重新计算工龄。(总经理特批除外)。

例：如果a员工20xx年1月1日入职本司(转正时间)，20xx年1月1日工龄就有3年，但在20xx年内有以第2条规定上旷工或则年假违反者，则20xx年重新计算工龄也就是20xx年为入职公司时间。 员工辞职后复职，原工龄取消，按照新入职时间重新计算工龄。

3、以上员工公司转正后员工(不包含市场人员)。

4、工龄年终奖不影响公司的其他薪资政策和奖励。

5、违规违纪员工取消当年工龄年终奖福利，并重新累计工龄。 注：如员工在中途离职不予以发放工龄年终奖。

6、本制度有人力资源部制订、经总经办审批通过，最终解释权归公司总经办和人力资源部。

总经理：

重庆唐森网络科技有限公司人力资源部

20xx年1月7日

**公司年终奖制度不公开篇二**

1. 目的.

为了建立和完善公司薪酬福利管理系统，使公司职员的贡献得到认可，并提高职员的绩效与公司业绩，使公司得到可持续性发展，制定本制度。

2. 适用范围.

2.1所有在编的正式公司职员级及以上人员。

2.2在当年度年终奖发放前，有下列情况一者，不发放年终奖：

a)中途离职者。

b)全年请事假或病累计超过26(含)天者，不含周日与法定假。

c)在自然年前还是试用期的职员。

d)因生产操作或管理疏忽造成安全或工伤事故或打架斗殴的。

e)因日常工作疏忽给公司造成损失的或给公司造成质量事故或客户投诉的。

f)因严重违反公司制度受到严重处分或造成重大影响的。

g)有一个月绩效考核分数低于70分者。

3.定义：

3.1自然年：指1月1日到12月31日

4.职责：

4.1行政部：负责年终奖的计算。

4.2财务部：负责年终奖的发放。

4.3总经理：依照公司经营状况，负责决定年终奖系数，负责本制度批准及每年年终奖的审批。

5.内容：

5.1职员年终奖支付将综合考虑以下因素：

a)职员薪资

b)职员每月绩效

c)职员当年出勤状况

d)公司该年度经营业绩

e)职员工龄(自民星公司成立之日起计算)

f)职员奖惩状况

g)职员评优状况

5.2年终奖发放规则：

5.2.1年终奖计算公式：

m=(s\*k1\*k2\*k3)+(k4\*100

m—表示年终奖总额

s—表示职员月薪资

k1—表示职员绩效考核系数

k2—表示职员年出勤率

k3—表示年终奖系数

k4—综合系数

5.3各系数之解释与计算

5.3.1 s---职员月薪资：取该员该年最后的薪资值。

5.3.2 k1---职员绩效考核系数：取全后每月绩效考核平均值所对的“绩

效支付系数”作为该值具体参见《绩效考核表》。

5.3.3 k2---职员年出勤率：指该员当年出勤月数与全年月数之比值。月

缺勤超过2天或旷工半天则该月不记出勤月。

5.3.4 k3---年终奖系数：由总经理根据企业该年经营业绩决定。

5.3.5 k4---综合系数：综合系数综合考虑职员工工龄(自民星公司成立

之日计算)，职员奖惩状况，职员评优状况等因素，综合系数为以下三者得分之累加，具体评分标准如下：

a)职员工龄系数：职员工龄每满1年，则增加1个系数，最高不超过

10.

b).职员奖惩系数：

c).职员评优系数

月度优秀职员加1分/次，反之扣1分/次

年度优秀职员加5分/次，反之扣5分/次

5.4年终奖发放时间

年终奖每年农历春节发放50%，3月底发放50%。

5.5申诉

年终奖金计算出错，当事人可向行政部提出申诉，奖金发出 5个工作日内。

5.6附则

5.6.1本制度由行政部负责解释。

5.6.2本制度自总经理批准后执行。

**公司年终奖制度不公开篇三**

为加强公司企业文化建设与统一管理，表彰优秀团队、激励先进个人，实行效益奖惩机制，鼓励员工积极向上，努力提高业务水平和工作能力，特制定本规定：

一、家装业绩奖励

(一)、业务员奖励

1、凡在职业务员家装业绩全年累计签单总金额达到220万以上至280万(含)之间，在保证公司正常利润的情况下，取业绩第一名，公司奖励价值3.5万元的小轿车一辆。

2、凡在职业务员家装业绩全年累计签单总金额超过280万以上(不含)，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励价值3.5万元的小轿车一辆。

3、凡在职业务员家装业绩全年累计签单总金额达到140万，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励价值3000元的电动车一辆，如有电动车的，兑换成现金奖励。

4、凡在职业务员家装业绩全年累计签单总金额达到110万，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励现金1000元。

(二)设计师奖励

1、凡在职设计师家装业绩全年累计签单总金额达到280万以上至320万(含)之间，在保证公司正常利润的情况下，取业绩第一名，公司奖励价值3.5万元的小轿车一辆。

2、凡在职设计师家装业绩全年累计签单总金额超过320万以上(不含)，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励价值3.5万元的小轿车一辆。

3、凡在职设计师家装业绩全年累计签单总金额达到180万，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励价值5000元的笔记本电脑一台。

4、凡在职设计师家装业绩全年累计签单总金额达到140万，在保证公司正常利润的情况下，不定名额奖励，公司奖励现金1000元。

二、业绩考核时间与奖励兑现时间

1、业务设计业绩考核均以工程结算价为准

2、业务、设计业绩考核时间规定：从20xx年1月1日至20xx年12月31日。

3、业务、设计年度业绩考核奖励兑现时间：20xx年2月8日前兑现完毕。

三、本制度自20xx年2月1日起执行，解释权和修改权归公司所有。

云南隆新安居建筑装饰工程有限公司

签发人：

二0xx年二月一日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找