

2023年保险公司奖金分配方案 奖金分配方案(优质5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

保险公司奖金分配方案篇一

为规范公司对员工的考察与评价，特制定本制度。

1、在造就一支业务精干的高素质的、高境界的、具有高度凝聚力和团队精神的人才队伍.并构成以考核为核心导向的人才管理机制.

2、及时、公正地对员工过去一段时间的工作绩效进行评估，肯定成绩，发现问题，为下一阶段工作的绩效改善做好准备。

3、为行政管理人员的职业发展计划的制定和员工的薪酬待遇以及相关的教育培训供给人事信息与决策依据。

4、将人事考核转化为一种管理过程，在构成一个员工与公司双向沟通的平台，以增进管理效率。

2、以员工考核制度规定的资料、程序和方法为操作准则；

3、以全面、客观、公正、公开、规范为核心考核理念。

本制度主要是为公司行政管理人员。

考核实行自评、直接主管考评部属、人力资源部复评制。

行政管理人员的考核标准主要是从工作业绩、工作态度及综合素质等方面。大发在设计考核标准的核心理念是(员工)分层分类考核、客观评价过去着眼将来。公司依据员工经营职责大小，将员工分为三个层次，人力资源部针对公司中层和一般行政管理人员设计考核标准与量表。高层由董事会确定考核办法，基层由分厂、车间制订考核办法。

考核的一般操作程序：

- 1、员工自评：按照“考核表”，员工选择适当的考核分进行自我评估
- 2、直接主管考评：直接主管对员工的表现进行考评。
- 3、人力资源部复核：人力资源部对考核结果评估，并最终认定。

公司将考核结果与工资相挂钩，中层管理人员每月从工资中拿出1000元，一般管理人员拿出500元作为考核考核工资，按得分比例发放。

保险公司奖金分配方案篇二

1. 适用于所有正式员工，但不适用于以下人员：

1.1 兼职、特聘人员；

1.2 实习生；

1.3 公司临时工岗位；

1.4 独立核算部门(以部门经理提供的标准发放)；

1.5 年度累计不到岗超过1个月(包括请假与其它各种原因的缺

岗，例如：事假、病假、婚假、产假等等)的员工。

2. 当年度入职未满1年的员工按以下标准发放(一个自然年为一个周期)：

2.2 入职未满半年(即当年7月1日后入职)的员工不享受当年的全勤奖和年终奖。

1. 销售经理、销售人员的发放标准：当年全勤奖金；

2. 其他人员的发放标准：当年全勤奖金+年终奖金

3. 全勤奖金和年终奖金的具体发放金额由公司管理层视当年的盈利情况确定。

※ 全勤奖金的发放参照以下考核方法：

每年春节前，公司将为符合规定的在岗员工发放一定数额的全勤奖金，发放金额由公司视具体盈利情况及员工当年的出勤情况确定，具体规定如下：

1. 全年工作日内无病事假的，享100%全勤奖；

3. 入司满半年不满一年(即当年7月1日前入司)的员工将享50%全勤奖。

4. 在当年度奖金发放前，有下列情况之一者，不享受当年全勤奖金：

4.1 工作年度内有旷工现象的；

4.2 工作年度内迟到、早退累计超过15次的；

4.3 工作年度内事假累计满10天的；

4.4 入司不满半年的;

4.5 年度内公司书面通报批评2次以上(含两次);

4.6 辞职或解雇者, 包括即将办理或正在办理离职手续的员工;

4.7 年度累计不到岗超过1个月(包括请假与其它各种原因缺岗)的员工。

※ 年终奖金的发放参照以下考核方法:

每年春节前, 公司将为符合规定的在岗员工发放一定数额的年终奖金, 发放金额由公司视具体盈利情况及员工当年度的绩效考核情况确定, 具体规定如下:

1. 入职满1年(含)以上的员工, 享100%年终奖基数;

2. 入司满半年不满一年(即当年7月1日前入职)的员工将享50%的年终奖基数;

3. 员工当年年终奖金=年终奖基数 \times 绩效系数

3.1 绩效系数为年度12个月绩效系数的平均值, 保留2位小数点, 四舍五入;

3.3 未参加绩效考核或特殊情况导致绩效考核没有考评的当月按1.0计算。

4. 在当年度奖金发放前, 有下列情况之一者, 不享受当年年终奖金:

4.1 工作年度内有旷工现象的;

4.2 工作年度内迟到、早退累计超过15次的;

4.3 入司不满半年的;

4.4 年度内公司书面通报批评2次以上(含两次);

4.5 辞职或解雇者, 包括即将办理或正在办理离职手续的员工;

4.6 年度累计不到岗超过1个月(包括请假与其它各种原因缺岗)的员工。

年终奖金及全勤奖金在每年的1月20日---1月25日以现金形式发放。

凡员工对全勤奖金/年终奖金数额或绩效系数有异议时, 应在拿到奖金后的十日内提出异议, 首先应向部门主管/经理反应解决; 如不能妥善解决, 员工可向人力资源部提出书面申诉, 人力资源部需在接到申诉之日起五日内, 对申诉者的申诉请求予以答复, 如过期申诉, 人力资源部将不予受理。

1. 本规定的解释权、修改权归人力资源部所有。

2. 本规定自颁布之日起执行。

保险公司奖金分配方案篇三

年终奖金分配方案不是简单的发放年终奖励, 其发放的目的应配合公司未来的发展战略, 为实现公司、员工等多方共赢的局面, 本奖金分配方案应实现以下目标:

1、通过发放年终奖金, 激励员工士气, 满足员工的生存与发展的需要, 降低内部矛盾与不公平感, 并提升员工满意度与企业归属感, 强化对公司文化认同感。

2、通过年终奖金分配方案制度的实施, 增强公司薪酬管理水

平，使之能有效引导员工发展方向，提高员工的工作效率，降低员工流失率，特别是防止高级人才的流动，以短期激励和长期激励相结合的方式，吸引高级人才，从而为企业节约人力资源成本（包括招聘、在职培训、解聘、薪资支出等人力资源成本）。

3、通过将年终奖与公司业绩，员人个人能力、职级、工作表现等指标相挂钩的方式进行合理分配，体现公司绩效考核的权威性，从奖金发放的过程中，对员工进行管理制度的在职指导，增强员工对企业绩效考核制度的服从性与认同度，从而以公司战略管理的角度引导员工积极配合公司未来的战略目标的实施。

- 1、年终奖金分配总额是否符合公司年度人力资源成本指标？
- 2、年终奖金应如何合理分配方能体现其内部公平性？
- 3、年终奖金发放如何与绩效考核制度充分结合？
- 5、年终奖是否需要考虑同业年终奖金分配水平，以使公司薪资待遇具备竞争力？
- 6、年终奖分配制度的制定是否需要考虑延续性与前瞻性？
- 7、个人年终奖分配金额是否需要考虑员工接受度与满意度？

本公司本质上属于销售、装配制造型企业，企业的发展离不开销售，所以公司行为始终是以销售为核心。为配合20xx年的战略目标，在年终奖金分配的形式上采用以“业绩为核心”的思路，一切都是为了公司创造效益。所以在方案中，奖金分配的多寡，主要取决于员工为公司创造了多少的销售业绩与日常工作表现。诚然，公司在奖金分配也不能忽略了辅助部门的工作成绩。所以，本案以公司业绩目标为核心点，充分与绩效考核评定紧密联系，结合员工日常工作表现，力

争达到在年终奖金分配上实现公平合理、奖勤罚懒的目的。

1. 内部公平性与外部竞争力相结合的原则

良好的薪酬不仅仅是让员工生活富足，而应该是指引员工发展的明灯，用薪酬制度规范指导员工的工作行为，使之能者多得，为公司创造更多效益。

2. 因需而变的层级差异性原则

不同层级员工在奖金分配的认知和奖金制定要素偏好方面存在很大差异，所以在具体的奖金分配方案设计中要遵循因需而变的层级差异性原则。具体而言，就是要满足高层管理者的“成就感”、中层管理者的“自豪感”和基层员工的“安全感”。

3. 公司利益与个人收益相结合的原则

在年终奖金发放的过程中，应体现公司利益与员工个人利益紧密结合的关系，没有公司利益的长远发展，个人利益的实现也无从谈起。

4. 奖金分配与绩效考核挂钩的原则

5. 奖金分配指导员工职业发展的原则

通过层级化、差异化的奖金分配制度，鼓励员工提高业务水平与个人素质，形成良好的职场心态与职业习惯，促使员工为获得更大的收益必须要不断的学习与改进，随着个人能力与业务水平的提高，公司为其创造更多的发展机会，在公司不断发展的过程中，个人收益也随之不断提高。

年终奖金总额确定

保险公司奖金分配方案篇四

根据公司人力资源管理制度及相关制度规定，透过客观、公平、公正、合理的分配奖金，提高员工的工作用心性以及工作满意度，降低员工的流动性，以保证公司的正常生产经营，确保公司效益目标的实现。

公司全体员工

依据集团绩效考核规定和xx公司绩效考核办法，秉持客观、公平、公正、合理的原则，分配发放公司奖金。

1、人力资源部依据奖金分配原则、发放办法将各部门、车间应得奖金总额发放给各部门、车间。

2、各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法并发放奖金，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

属公司合同工且月出勤率到达80%（含80%）以上，各种假期均不计算出勤率。

依据奖金分配原则，现初步拟定以下几种奖金分配方案

方案一

确定公司奖金总额，公司高层领导研究决定中层干部的奖金总额，从公司分配奖金总额中扣除后，对奖金剩余总额求公司剩余员工的人均奖金应得额，然后根据各部门、车间的具备奖金发放资格的人员数量确定各部门、车间的奖金分配总额。

该方案具体实施细则：

1、公司高层可组建临时奖金分配小组，透过小组会议来确定公司中层干部的奖金总额。

2、公司高层领导确定中层干部奖金总额的依据

车间主任级：公司高层领导可根据总调度室对各车间主任的绩效考核量化结果以及月生产奖、安全奖、设备奖评比结果以及对各车间主任工作表现的主观评价来确定各车间主任的应得奖金总额。

部门经理级：公司高层领导可根据各部门经理的绩效考核量化结果以及对各部门经理工作表现的主观评价来确定各部门经理的应得奖金总额。

3、公司高层确定中层干部奖金总额的方法

4、该方案的部门、车间应得奖金总额计算方法

则根据方案一各部门、车间应得奖金总额为

各部门、车间应得奖金总额为

5、各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

注：此奖金分配方案奖金有余额。

余额产生原因：在计算人均应得奖金总额时，其基数是公司全部一般员工，包括不具备奖金发放资格的人员，而在计算部门、车间应得奖金总额时，是以部门、车间内具备奖金发放资格的人员数量计提的。

方案二

确定公司奖金分配总额，计算人均奖金应得额，根据各部门、各车间的人员数量确定各部门、车间的应得奖金分配总额。

该方案具体实施细则：

则人均奖金数额=

然后，计算各部门、车间的应得奖金总额。

则各部门、车间的应得奖金总额=

最后，各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

注：此奖金分配方案奖金也有余额。

余额产生原因：在计算人均应得奖金总额时，其基数是公司全部一般员工，包括不具备奖金发放资格的人员，而在计算部门、车间应得奖金总额时，是以部门、车间内具备奖金发放资格的人员数量计提的。

方案三

公司现有的奖金分配办法，透过个人奖金计算公式直接求得个人应得奖金数额，将奖金直接分给个人。

个人奖金计算方法

个人奖金=工资基数×公司绩效×个人绩效×固浮比×50%

此方案是直接计算员工个人奖金应得额，是否有剩余可由比较得出。

七、补充规定

1、属公司合同工且月出勤率达到90%（不含90%）以上，获得全部奖金；

3、属公司合同工且月出勤率达不到80%，不具备奖金发放资格；

4□xx年10月份前终止劳动合同关联的，不具备奖金发放资格；

5□xx年因偷盗行为受到公司处罚或记过以上处分者，不具备奖金发放资格。

八、奖金余额的再分配

保险公司奖金分配方案篇五

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发体检部的内部活力，5提高员工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进体检部持续快速发展。

1、积极推行准成本核算，收入减支出(包括院级管理运行成本分摊)结余部分列入核算单位分配，体检部核定月成本为80万，根据每月实际收入减去核定成本后按比例提成，提取总奖金额80%作为月度奖，20%留成作为季度和年度奖。(具体提成比例见附件一：《体检部奖金提成比例》)。

2、以各部门为基本核算单元，按体检部实现的效益按比例分别计入各部门绩效奖金部分。(具体分配比例见附件一)。

3、个人效益与个人绩效考核结果挂钩。

1、各部门应按照各自的工作特点和性质，参考个人工作量、承担得额外工作因素，本着向技术高、风险大、责任重的岗

位倾斜的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部分配前按照奖金10%的比例提取部门基金，扣罚得奖金也留作部门基金，作为部门特殊贡献奖或技能优胜奖，使用情况在部门内公开。

3、各部门负责人不参与部门内奖金的分配，而纳入行政统筹考核分配体系。

(一) 医务部

1、个人绩效基本奖= $kxywx$ 个人绩效考评系数

其中k代表个人工作量达标系数，医务部医生以月均体检人数60人次/日，月均评估分析数30人次/日，月均审核人数30人次/日为达标标准，完成100% $k=1$ 完成120% $k=1.2$ 完成60% $k=0.6$ ，以此类推。

y代表个人岗位系数，按照岗位的不同设置不同得岗位系数，责任重、风险大得岗位，其岗位系数也相对高 b 超室岗位系数为1.2，其余全为1。

w=

2、绩效调整：部门根据个人绩效考核结果确定个人绩效系数。

(二) 护理部

个人绩效奖金=基本奖 $xywx$ 绩效考评系数

1、基本奖= ywx

其中y代表个人岗位系数，责任重、风险大、投诉率高的岗位系数高。

= + +...+ 即部门各岗位系数分值之和。

W=

抽血室护士岗位系数为1.1，其余全为1。

2、绩效调整：部门根据个人绩效考核结果确定个人绩效系数。

(三) 客服部

个人奖金=基本奖xx绩效考评系数

1、基本奖=yxxw

其中y代表个人岗位系数，责任重、风险大、投诉率高的岗位系数高。

= + +...+ 即部门各岗位系数分值之和。

W=

客服岗位系数为1，前台为0.9，配餐员为0.4。

(四) 其它

1、医务部主任、护理部主任、护士长、客服主管、办公室信息主管、行政专员、人事专员、后勤专员、健管小组人员均纳入行政统筹考核体系。

2、个人基本奖=yxxwxx绩效考评系数

其中y代表个人岗位系数，责任重岗位系数高。

= + +...+ 即统筹体系中所有人员岗位系数分值之和。

W=

- 1、员工试用期内不享受绩效奖金，病假、事假、产假、工休假、婚假不享受奖金。
- 2、部门发生个人差错或责任事故等，在奖金中按比例进行相应扣除。
- 3、由于普检与vip工作性质有一定区别，其绩效奖金的区别对待考虑有待于进行阶段性考察后再补充方案。

本方案在执行过程中需完善调整及未尽事宜，经体检办主任会议研究决定，报董事会批准后执行。