

2023年奖金分配的会议纪要(通用8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

奖金分配的会议纪要篇一

根据公司人力资源管理制度及相关制度规定，通过客观、公平、公正、合理的分配奖金，提高员工的工作积极性以及工作满意度，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达到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

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，通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。

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。

奖金分配的会议纪要篇二

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= kxy 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 \times 绩效考评系数

1、基本奖= $y \times x \times w$

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 \times 绩效考评系数

1、基本奖= $y \times x \times w$

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= $y \times x \times w \times x$ 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。

奖金分配的会议纪要篇三

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发工程部的内部活力，提高员工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进工程部内部

力量的壮大，更好的服务于一线部门。

奖金与个人绩效考核结果挂钩，参照个人考勤情况，职务高低、工作表现，创新成果、节能降耗、部门贡献等，依次进行奖金分配。

1、贯彻执行多劳多得，少劳少得，不劳不得，履行岗位职责，注重工作质量，合理拉开差距的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部奖金分配前，扣罚的奖金留作部门基金，作为部门特殊贡献奖、技能优胜奖及优秀班组奖，或者直接发放给当月表现突出的员工。

3、根据部门职务职称高低分配系数和公司奖金发放系数一致。

1、与考勤挂钩：

1)迟到、早退、溜号，一次减10元，二次减30元，三次取消当月奖金；

2)请假按日奖金额*请假时间计发；

3)有旷工行为者，一天扣除50%奖金，两天取消当月奖金；

4)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；

5)员工当月事假累计休3天（工作日）或以上的免除当月奖金；

员工当月病假累计休5天（工作日）或以上的免除当月奖金；

6)未遵照正常离职手续离职的员工不享受当月奖金。

2、与工作态度挂钩：

7) 违反公司及部门有关规章制度者，经领导小组根据情况决定后按比例扣发奖金；

3、与工作表现挂钩：

1) 发生个人差错或责任事故等，根据其后果的严重程度，在奖金中按比例进行相应扣除。

2) 员工个人卫生管理不到位，受到上级或质检部门罚款者，扣除本月10%奖金

3) 以组为单位，在各自的区域内，卫生管理不到位，以1分为一个单位，每增加一分，扣除该组当月10%的奖金，依次累加。

4) 设备维保不到位、维修滞后现象，受到领导及一线部门投诉的，经查明情况属实的，根据情况扣除该组及个人相应的奖金。

4、与个人业绩挂钩：

3) 在工作中积极进取，宿舍卫生、办公室卫生积极打理，收到公司质检表彰的；

4) 发现事故苗头，及时采取措施，防止事故发生者，根据情况增加奖金发放；

5) 经常加班加点工做，不计报酬、不计个人得失者，根据表现增加奖金发放；

本方案在执行过程中需完善调整及未尽事宜，经工程部领导班子研究决定，报主管副总批准后执行。

奖金分配的会议纪要篇四

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=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。

奖金分配的会议纪要篇五

地产开发有限公司成立于xx年,在x年的发展历程中,经历了风风雨雨,现今已取得辉煌的成就。在20xx年中,中国的房地产行业经历了被称为“史上最严厉的调控年”,国家不断出台打压房地产的政策,从认房、认贷到提高首套首付款等强硬措施,并屡次在短时间内提高准备金率与银行利率,在相当长的时期内导致全国各地的房产成交低迷,举步为艰,购房者信心严重缺失,持币观望情绪严重。广西南宁在这样不利的大形势下也深受影响,市场前景几度引起各界行业知名人士争议。在这样恶劣的市场环境下,xx地产在董事长xx先生的带领下,发扬xx人的xx精神,兢兢业业,在20xx年,经历了无数个艰苦奋斗的日日夜夜,仍然创造了傲视同业的骄人业绩。

挥别20xx,即将迎来新的篇章,在展望20xx年的同时,xx公司没有忘记为公司辛劳付出、与公司同甘共苦的员工与同仁,在新的一年里到来之际,xx公司秉承着公平、公正的原则,在公司利润中划拨巨额资金,用于奖励辛苦奋斗在本职岗位上的优秀员工,以期体现xx公司对同仁们的关怀与厚爱,并与公司全体同仁继往开来,一起超越自我,创造更美好的明天!

20xx年的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、股东、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xx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。

因笔者对xx公司原年终奖发放制度缺乏了解,故建议由xx公司从以下各角度对原年终奖发放制度进行分析,以得出需要改进之处,在年终奖金分配方式上有则改之、无则加勉。

xx公司薪酬激励制度现状之探讨:

1□xx公司原年终奖发放制度是否与公司未来的战略目标相符?

2□xx公司原年终奖发放制度是否能提升员工工作效率与个人能力提升?

3□xx公司原年终奖发放制度是否充分体现外部与内部的公平性?

6、员工对原年终奖发放制度的满意度如何?

7、员工对原年终奖发放制度是否充分理解?

年终奖金分配方案是否需要考虑下列问题?

1、年终奖金分配总额是否符合xx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？

房地产企业本质上隶属于服务业，企业的发展离不开销售。所以房地产企业的公司行为始终是围绕着工程与销售为核心。20xx年的房地产形势不容乐观，要在新的一年超越过去，再造佳绩，需要公司与员工齐心协力，以专业与勤奋的态势，力创骄人业绩。为配合xx地产在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。所以在本案中，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

随着东盟概念不断扩张，大量的房地产企业进军广西，高级人材的争夺日趋白热化，奖金的分配上，不能不考虑xx地产的薪酬竞争力，好的待遇一定程度上能吸引大量的人材，从而为xx地产建立起一支强有力的队伍。而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人而异的层级差异性原则。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。每个部门,每个员工,在过去的一年为公司创造了多少的效益,应该由公司通过年终奖金给予公平的评价,从另一个角度提醒员工,做为公司里的一分子,应以为公司鞠躬尽瘁为己任。

4、奖金分配与绩效考核挂钩的原则

年终奖金的发放不仅仅是给予员工的福利,而是做员工在过去工作表现的整体总结。奖金的多寡取决于员工的能力水平与勤奋努力程度。将奖金分配的标准透明化(奖金额度仍需保密),鼓励员工尊重并严格遵守公司的企业文化与制度,从制度层面强化公司的规范化管理。

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。

1、年终奖金总额确定

年终奖金总额可采用以下方式核算:

(1) 从全年营业总额结合公司全年销售目标完成比例按不同档次计提

说明:可按公司全年营业总收入确定基数百分比计提奖金总额,建议比例为0.2-0.5%之间,然后再按实际营业收入与原定目标的完成比例确定实际奖金总额。

举例:假如20xx年完成年度销售额1.2亿元,按0.2%计提, $1.2 \text{ 亿} \times 0.2\% = 24 \text{ 万}$,原定销售目标2亿,实际完成比例为60%,奖金分配总额为 $24 \text{ 万} \times 60\% = 14.4 \text{ 万元}$ 。

(2) 按公司全年实现的利润总额完成比例按不同档次比例计提

说明:由财务部核算全年税后净利润,由董事会决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后,按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。

举例:

情况1(未完成目标):20xx年实现税后净利20xx万元,股东权益、分红、公司提留资金按98%计提,原定利润目标为3000万,完成比例为66.7%,奖金总额 = $20xx \text{ 万} \times (1-98\%) \times 66.7\% = 26.68 \text{ 万}$ (相当总利润1.33%)

情况2(超额完成目标):20xx年实现税后净利3000万元,股东权益、分红、公司提留资金按98%计提,原定利润目标为20xx万,完成比例为150%,奖金总额 = $3000 \text{ 万} \times (1-98\%) \times 150\% = 90 \text{ 万}$ (相当总利润3%)

(3) 按公司全年人工工资成本总额按全年目标完成比例分档次计提

举例:公司总人数20人,高管4名,平均月工资1.2万元,合计6万元。

中层干部5名, 平均月工资5000元, 合计2.5万元。

一线员工11名, 平均月工资2500元, 合计2.75万元。

年度人工工资总额135万元, 按30%提取年终奖, 为40.5万元。

按前例(2), 未完成目标, 年终奖总额为 $40.5\text{万元} \times 66.7\% = 27\text{万元}$

超额完成目标, 年终奖总额为 $40.5\text{万元} \times 150\% = 40.5\text{万元}$

2、年终奖金功能结构确定

年终奖金总额确定后, 按奖励功能不同划分比例。如下:

基础奖金: 约占60%, 按职能部门职责与重要性的不同, 分配到各部门。

部门奖金: 约占20%, 按部门整体考核不同, 以优秀、良好、一般为三个档次, 划分比例, 分配到各部门, 由各部门领导酌情分配到个人或作为部门公共基金。

董事会特别奖金: 约占10%, 由董事会在公众场合特别向优异表现的管理层人员专门颁发。

个人优秀表现奖: 约占6%, 用于奖励全勤员工、优秀员工、有特殊贡献的员工、及有家庭困难的员工。

福利奖: 约占4%, 用于春节福利(如发年货、购物卡等)、或公司年会抽选幸运奖。

3、如何按各部门职能划分奖金分配比例

(1) 基础奖金按业务部门与后勤服务部门按比例分配, 如下图:

(2) 部门奖金按各部门团队表现按比例分配。

a□由行政部门按公司规定对部门表现进行考核, 给予优秀、良好、普通等三个档次评级。评级条件可参考以下因素:

u本部门全年整体出勤率

u本部门任务目标完成比例

u本部门年度、季度、月度工作计划完成度与准时率

u本部门协作其他部门工作频率(非本部门工作职责)

u本部门突出贡献事件次数

b□按评级标准可参考如下部门奖金分配比例:

u优秀部门, 1个, 部门奖金分配比例40%

u良好部门, 2个, 部门奖金分配比例各15%

u普通部门, 3个, 部门奖金分配比例各10%

4、如何按管理层级划分分配奖金额度

各部门基础奖金与部门奖金总额确定后, 由主管高管与部门经理结合部门实际情况进行业务层级的奖金比例分配, 参考标准如下:

5、如何按岗位职能与个人综合考核核定奖金额度

由部门主管领导确定奖金基数, 按岗位职能不同核定基础奖金总额, 再根据行政部门与本部门领导出具的年度考核评分系数, 最终核定员工的年终奖总额。

岗位职能系数可参考如下：

u管理岗位：奖金基数 \times (1+20%)

u技术岗位：奖金基数 \times (1+20%)

u辅助性岗位：奖金基数 \times 1

u兼职岗位：另加所兼任岗位的奖金基数 \times 20%

年度考核因素可参考如下：

u个人考勤

u个人工作完成度

u个人工作差错率

u销售目标完成度(销售人员)

u主管领导评分

u2-3位协同部门同事评分

建议以上因素各占20分,总分为120分,分值作为领取奖金额度的百分比乘以基础奖金,从而得出实际奖金的总额。

其他参考因素：

试用期：如在试用期,只可领取80%的年终奖。

工作年限：不满一年按年度工作日比例领取,满一年以上可全额领取。

重大违纪事件:按公司规定取消年终奖励。

举例说明:

公司职员小黄,所属部门为营销部,职务为推广专员,营销部共有11人,分别为副总1名,经理1名,市场专员1名,推广专员1名,客服主管1名、置业顾问6名□20xx年完成公司任务目标80%,假定公司确定年终总额为36万。

小黄所属营销部部门评级得“良好”,部门实分年终奖金为:基础奖金17.28万元×30%+部门奖金5.76×10%=5.76万元。

副总与部门经理分去60%,余下40%奖金约2.3万元由9名业务人员平分。如下:

另小黄获全勤奖500元及公司发放价值300元年货与200元购物卡,小黄总计得到年终奖励为3000元+1000元=4000元。

以上年终奖金未发放的剩余部份可做为员工公共基金,由行政部统一安排,可用于员工活动、培训等费用支出。

七、年终奖金分配流程

行政部对部门奖金分配计划进行审验,如有疑义,须与部门领导沟通协商,确认无误,交由董事会签字确认。

八、年终奖金派发后的跟踪事项

- 1、行政部跟踪奖金发放进度,务必做到及时、准确的发放。
- 2、行政部随时向员工解释本次奖金分配的方式与个税的扣除方式。
- 3、行政部随机调查员工对本次奖金发放的满意度,收集员工

所提出的意见与建议,以备日后改进工作。

奖金分配的会议纪要篇六

工资收入分配制度:中国政府坚持以按劳分配为主体、多种分配方式并存的制度,体现效率优先、兼顾公平的原则。

通过改革工资制度,发挥市场机制对工资收入的调节作用,使劳动者的工资收入水平随着经济发展和企业效益的增长相应提高。

相关法规

《中华人民共和国劳动法》和《企业最低工资规定》、《工资支付暂行规定》等法律法规,对规范工资分配行为作出了明确规定。中国政府依法制订和适时调整最低工资标准,规范工资支付办法,定期向社会发布工资指导价、劳动力市场工资指导价和人工成本信息,鼓励企业试行工资集体协商制度,引导企业采用灵活多样的工资制度和分配形式,维护企业的工资分配自主权和劳动者依法获得劳动报酬的权利。目前,全国基本建立了最低工资制度,有1万多户企业开展工资集体协商试点,26个省、自治区、直辖市发布了工资指导价,88个城市发布了劳动力市场工资指导价。

发展现状

改革开放以来,随着经济的快速发展,城镇职工工资收入不断增长。到底,中国城镇职工平均货币工资达到10870元,是1978年的16.3倍,扣除物价因素后,职工实际平均工资水平年平均递增5.5%。

奖金分配的会议纪要篇七

为促进员工工作积极性,提高工作效率,按时高质完成工作

任务，本着奖优罚劣的原则，特制订本奖金制度。

一、定义

本制度所称奖金，是在工资范围之外，另行对按时高质完成工作任务的员工所给予的奖励，不是工资的必然组成部分，其有无、高低，直接按照工作表现，而非法定或规定的范畴。

二、原则性规定

- 1、按照各部门各岗位，分别确定不同档次和数额的奖金标准；
- 2、每月领取奖金的人数不固定，每位工作表现优异的员工均可获得；
- 3、奖金与过失处罚无直接的必然联系，如存在工作过失受到处罚，则其受奖情况将由相关直接领导酌情确定；如责任不清时，由相关直接领导酌情确定责任承担情况。
- 4、考核的时间为当月26日至下月25日，奖金发放时间与工资发放时间同步。

三、获得奖金的条件及考核

工作表现优异，根据部门情况由其直接领导予以考核后，确定其应获奖金金额。

如工作出现重大责任时(由董事长例会开会讨论确定)，除取消所有相关人员当月奖金外，还将依据公司制度对相关责任人的绩效奖金进行扣除直至调岗、开除等处罚。

动态责任可不对关联岗位予以处罚，所谓动态责任一般指工作过失具有一定的偶然性，而非常规性错误。例如地面卫生，在责任人检查时无杂物，但考核人经过时却有杂物。对于明

显为长时间遗留的问题，而责任人未发现的，不视为动态责任；另外某些可以通过巡检记录体现的问题，制度稽查人员可以通过倒查巡检的方式来确定是否为动态责任。

连带责任是指下属出现违规情况，则其领导必须为其违规承担连带责任。对于连带责任的大小，则将依据该违规情况的具体情形予以分析后，对其领导扣除10%-100%奖金的处理。

各岗位的具体考核人员确定如下：

- 1、电工、空调工，由物业部总监助理(空调电)负责；
- 2、综合维修、保洁员，由物业部总监助理(维修保养)负责；
- 3、中控、监控，由物业部副总监负责；
- 4、楼层经理、客服经理、招商档案由市场部经理负责；
- 5、前台接待、旅游接待、库管、电梯工由市场部客服经理负责；
- 6、内保由保卫部经理负责；
- 7、财务人员由财务部经理负责；
- 8、人力资源部人员由人力资源部经理负责；
- 9、办公室人员由办公室主任负责；
- 10、物业部总监助理由物业总监负责；
- 12、总经理、董事长由集团董事长确定。

四、各岗位的奖金标准

1、物业部

(14) 副总经理、董事长助理奖金为各岗位全额月工资的5%;

(15) 总经理、董事长奖金为各岗位全额月工资的5%。

五、本制度自月日开始实施。

奖金分配的会议纪要篇八

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