## 员工的薪酬制度

　　在充满活力，日益开放的今天，很多地方都会使用到制度，好的制度可使各项工作按计划按要求达到预计目标。大家知道制度的格式吗？以下是爱问范文为大家整理的员工的薪酬制度（精选8篇），仅供参考，大家一起来看看吧。

　　员工的薪酬制度1

　　第一节：总则

　　第一条：为体现公司按劳分配的原则，结合公司的经营管理理念，制定本薪酬管理规定。

　　第二条：本薪酬制度体现以下基本原则：

　　1、公平、公正、客观的分配原则；

　　2、有效激励的原则；

　　3、在同行业人力市场具竞争力的原则。

　　4、按劳分配，按绩取酬，多劳多得的原则。

　　第三条：坚持工资增长幅度不超过本公司经济效益增长幅度，员工平均实际收入增长幅度不超过本公司劳动生产率增长幅度的原则。

　　第四条：公司支付的薪酬，通过工资卡和现金实现。

　　第二节：适用范围

　　第一条：本薪酬制度适用对象为公司内从事以常规性工作为特征的岗位，包括：高层管理人员（总经理、副总经理）、中层管理人员（部门经理、助理、主管）、财务、人事、后勤岗位（会计、出纳、采购、人事、行政、文员、后勤、班长、保安）、市场岗位（客服部、大堂、贵宾区、桑拿部、男寓女寓技师、电操、收银）。

　　第三节：薪酬结构

　　第一条：员工的薪酬构成为：

　　1．基本工资；

　　2．绩效工资；

　　3．其它。

　　第二条：基本工资是指企业为满足员工最基本的生活保障而支付的部分劳动薪酬，具体包括：岗位工资、职级工资、工龄工资。

　　第三条：绩效工资是指企业为强调多劳多得的公平原则，对员工采取一种业绩及工作效率的考核的基数。

　　第四条：岗位工资是指企业根据不同岗位所承担的工作责任不同，公司给予支付的部分劳动薪酬；

　　第五条：职级工资是指企业为激励员工所采取的一种约束机制，以发挥员工的最大主观能动性；

　　第六条：工龄工资是指企业根据员工的工作年限的不同，对公司所作的贡献不同，而予以支付的部分劳动薪酬；

　　第七条：岗位补贴是指由于岗位的特殊性，企业给予员工支付的部分生活补助；