

# 武汉市众驰招标代理有限公司文件

众驰发【2020】05号

## 绩效奖金及年终奖细则

为建立和完善公司薪酬福利管理体系，让员工员工的贡献得到认可，充分调动全体员工的工作积极性，确保公司各项工作目标的顺利实现，特制定本管理办法如下：

### 一、季度奖金的考核标准：

第一部分：分值 30 分，每季度末由行政统计出考勤表打分。（考勤自 2021.1.1 起实施。上班时间：春节后---10 月 31 日：周一至周五 8:30-17:30，周六 8:30-12:00。11 月 1 日---春节：周一至周五 8:45-17:00 周六 9:00-12:00。每位员工上班日自行打卡，若未打卡则视为缺勤。）

参考范围：考勤情况（含迟到、早退、请假、加班）。

第二部分：分值 40 分，每季度末由部门负责人打分。

参考范围：1.各员工本月工作态度以及是否在本职工作中犯错。

2.与本季度特殊事件的完成情况相关（例如表扬或批评）。

3.与公司本季度盈利状况相关。

第三部分：分值 30 分，每季度末由总经理根据综合表现情况打分。

参考范围：与工作岗位及内容，员工工作态度相关。

### 二、年终奖考核标准：

发放形式：年终一次性发放（春节前发放）。

发放依据：目前参考两个因素：一是入职年限，二是岗位是普通岗或是管理岗。

(入职年限按转正之后起算，不满1年的，按照转正后实际月份计算)

### 三、员工请假管理制度

1. 事假在2天内的，需跟行政沟通。
2. 事假在2天以上的，需找部门负责人领导审批。
3. 一个月内若请假次数超过2次的，公司可根据具体情况是否批准。
4. 如请病假，根据具体情况酌情考虑，报行政知晓。

### 四、特殊情况说明

1. 若员工离职(含自动离职及公司辞退)，则不享受当季度的绩效奖金及年终奖金。
2. 所有员工转正之后公司即购买社保，此为强制性要求。

备注：此细则自2021年1月1日起实施。

武汉市众驰招标代理有限公司

2020年12月29日

