

成都服务贸易协会

成服贸协制【2025】12号

成都服务贸易协会薪酬管理制度

第一章 总则

第一条：为了完善成都服务贸易协会薪酬分配体系，发挥薪酬的保障和激励功能，突破原有部门制管理，实行项目制团队管理，同时最大限度调动员工的工作积极性和创造性，持续激励员工的正向行为，稳定队伍，吸引人才，确保核心能力的不断提升和协会长远目标的实现，依据《中华人民共和国劳动法》及国家相关政策规定，并结合本协会实际情况，特制定本制度。

第二章 薪酬说明

第二条：协会薪酬水平与协会的发展阶段及效益相适应，与本地区同行业的薪酬水平相适应。

第三条：协会岗位由管理岗位、行政岗位、业务岗位组成。员工根据个人工作能力和岗位目标，确定岗位。业务岗位进行绩效考核管理。

第四条：薪酬原则

1、在保障员工基本生活水准的前提下奖勤罚懒，按贡献分配，兼顾协会发展与实际现状的需要；

2、内部公平合理，充分体现员工价值、责任和对应岗位的价值、责任；

3、员工收入与个人工作业绩和协会整体绩效相联系；

4、根据协会发展战略，参照成都市劳动力市场薪资指导价合理确定年度薪资方案或薪资增长幅度。

第三章 薪酬体系及绩效考核

第五条：协会员工薪酬包含基本工资、保密津贴、绩效工资、岗位工资、年度奖金、社会保险、住房公积金、补贴。

第六条：协会秘书长采取年薪制，年薪不包含单位支付的保险、公积金、岗位工资。秘书长薪资标准由理事会核定，理事长签发。

第七条：秘书长以下人员采取月薪制，月薪标准由秘书处核定并报送理事会，秘书长签发。基本工资、月度绩效工资、保密津贴、岗位工资、交通通讯补贴、午餐补贴、出差补贴、加班补贴等在每月发放。员工年度奖金根据全年盈收发放。

第八条：新员工进入协会第一个月工资按照实际工作日计算发放。

第九条：协会新渠道签约项目，对该项目的渠道工作人员，

给与不超过项目利润金额 6%的渠道奖励；对参与该项目的执行人员，依据工作量及其工作表现给予相应的执行奖励。（该项目不属于与协会既有合作项目、长期稳定合作客户的相关项目）

第十条：为提升员工绩效和能力，营造员工自我管理、自我激励的工作氛围，业务岗位采取绩效考核的方式，也是员工发放绩效的直接依据。具体方式如下：

1、结合岗位绩效考核任务目标，遵循协会考核周期、工作任务量进行绩效管理，办公室按考核节点报向秘书长。

2、绩效反馈与面谈是绩效管理流程重要环节，通过沟通，一方面让员工了解自己的考核结果、激励、成绩期望；另一方面鼓励员工提出完成绩效的实施意见，并帮助员工推进。

本制度于 2025 年 8 月 20 日经第五届第一次理事会修订并审议通过后生效，由理事会负责解释。