

# 易普力股份有限公司薪酬管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为持续强化公司薪酬管理工作，全面深化薪酬市场化改革，完善激励机制，激发人才队伍活力，助力公司高质量可持续发展，根据国家有关薪酬管理政策规定，结合公司实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称薪酬是指由企业支付给与本企业建立劳动关系全部员工的各种形式经济收入和福利。

**第三条** 薪酬管理是指根据国家有关政策和规定，对工资总额、薪酬分配、全员绩效、员工福利等工作的动态管理过程。

**第四条** 本规定适用于公司本部及所属单位，公司所属单位应依据本规定结合实际制定相关制度，履行内部民主程序后执行。

## 第二章 职责分工

**第五条** 公司人力资源部门是公司薪酬管理的归口管理部门，履行以下职责：

（一）负责贯彻落实国家有关主管部门薪酬政策和管理要求，建立和完善公司薪酬管理体系。

（二）负责指导所属单位建立、完善薪酬管理制度和开展薪酬管理工作。

（三）负责指导所属单位做好薪酬管理信息系统应用和推广工作。

（四）落实全面监管责任，穿透式监督、检查公司所属单位薪酬管理情况。

**第六条** 公司所属单位履行以下职责：

（一）负责贯彻落实公司薪酬管理要求，建立和完善本单位薪酬管理制度。

（二）负责本单位内部薪酬管理工作。

（三）负责本单位薪酬管理信息系统应用和推广工作，实现全员薪酬信息规范化、标准化采集。

## 第三章 工资总额管理

**第七条** 公司实行工资总额预算管理，坚持市场化改革方向、效益导向、价值创造、分级分类管理原则。

**第八条** 公司建立工资总额与企业经济效益和劳动生产效率挂钩的决定机制，实现工资总额随业绩升降而增减，充分调动公司所属单位创效主动性和积极性，不断优化人工成本投入产出效率，持续增强企业活力。因经营性因素带来经济效益增长的，增量工资总额原则上不超过增量利润总额。因经营性因素导致经济效益下降的，在完全恢复前，与经济效益挂钩的工资总额原则上不得高于经济效益下降前的水平。

**第九条** 公司实行工资总额分类核定，按照领导层和员工层分开、国际和国内分开、本部和基层一线分开的原则核定所属单位工资总额。

**第十条** 公司所属单位工资总额在预算范围不发生变化的情况下，原则上增人不增工资总额、减人不减工资总额；但因机构委托管理、新增（减少）并表机构、冗员单位人力资源优化等因素导致工资总额发生重大变化的，履行相应审批程序后，可以合理增加或者减少工资总额。

**第十一条** 公司建立工资总额动态调控和预警机制，充分运用薪酬管理信息系统穿透监管工资总额发放情况，公司及所属单位效益完成情况偏离计划值时，及时调整工资总额预算；过程管控中，工资总额发放与效益不匹配的，及时预警并采取措施予以纠偏。公司建立工资总额总体调控机制，统筹劳动力市场价位、企业内部人力资源结构和分配关系、人工成本承受能力、人均工资增幅等，对工资总额增幅进行合理调控。

**第十二条** 公司所有工资性支出应按照有关财务会计制度规定，全部纳入工资总额核算，不得在工资总额之外列支任何工资性支出，严禁违反规定超提、超发工资总额。

#### 第四章 薪酬分配管理

**第十三条** 公司持续深化薪酬分配制度改革，薪酬分配坚持以业绩为导向，靶向到人、精准激励，以岗定薪、岗变薪变，国际业务、艰苦地区优先，向关键岗位、紧缺人才、生产一线员工和低收入员工倾斜的原则。

**第十四条** 公司不断完善薪酬能增能减机制，薪酬分配坚持业绩导向，业绩上薪酬上、业绩下薪酬下。所属单位企业负责人薪酬突出与企业经营业绩挂钩，员工薪酬突出与岗位履职、安全生产、质量管控、成本压降、劳动纪律等因素挂钩。公司及所属单位效益下降或预计不能完成效益目标时，应降低绩效工资；无生产任务，员工未提供正常劳动时，停发绩效工资。

**第十五条** 公司建立健全薪酬内部对标机制，所属单位企业负责人薪酬与本单位员工薪酬增长水平挂钩，员工薪酬不涨、企业负责人薪酬不增；各级本部中层管理人员（含高管）平均薪酬增幅不高于本单位本部员工平均薪酬增幅（专项奖励等一次性收入可剔除计算），且薪酬总水平原则上不超过本单位企业主要负责人上年度薪酬总水平，高管兼任子分公司负责人的，按此原则执行；各级本部员工平均薪酬增幅不高于本单位全部员工平均薪酬增幅；境外员工平均薪酬水平原则上不低于国内同职级（岗级）员工平均薪酬水平的2倍。经济效益增长时，基层一线岗位人员工资增幅原则上不低于所在单位管理人員工资增幅，其中，一线技能人才平均工资增长原则上不低于相应层级的管理人員、生产后勤辅助人员，高技能人才平均工资增长原则上不低于相应层级的专业技术人员、管理人員；经济效益下降时，基层一线技能岗位人员与低收入人员工资可不降或适当少降。

**第十六条** 公司实行以岗位绩效薪酬为基本薪酬分配制度，以协议薪酬为补充的市场化薪酬制度，按照考核周期和计发方法不同分为年薪制和月薪制。

**第十七条** 公司及所属单位企业负责人薪酬管理

（一）公司及所属单位企业负责人实行年薪制，其薪酬包括基本年薪、绩效年薪和中长期激励收入。其中，绩效年薪包括目标绩效年薪和专项奖励，中长期激励收入包括任期激励收入和其他中长期激励收入。

（二）公司及所属单位企业负责人薪酬按照干部管理权限由主管单位确定和审批，其中，公司直管单位主要负责人，由公司进行业绩考核并确定其薪酬水平；其他负责人由公司直管单位开展考核，依据公司相关规定及考核结果拟定薪酬兑现方案，报公司审核备案，具体按照《公司所属企业负责人薪酬管理办法》执行。企业负责人不得自行确定其薪酬分配制度和薪酬标准。

(三) 公司及所属单位不得将各级地方政府和有关部门给予企业或企业负责人的奖金和实物奖励分配给企业负责人。企业负责人薪酬纳入所在单位本部统一管理，不得在兼职单位领取薪酬。企业负责人领取符合国家规定的政府津贴等其他货币性收入，经公司审核同意后纳入薪酬兑现方案统筹管理。

(四) 公司及所属单位要严格控制企业负责人履职待遇、业务支出标准，规范程序，并接受员工民主监督，相关账目要公开透明。企业负责人发放交通补贴的，不得配备公务用车。

#### **第十八条 其他员工薪酬管理**

(一) 其他员工实行月薪制，其薪酬由岗位工资、绩效工资、辅助工资（年功工资、津贴、补贴）、专项奖励及中长期激励收入组成。各单位不得自行确定其他薪酬项目。

(二) 津贴、补贴管理。各单位结合实际优化调整津贴、补贴设置，除国家明确要求必须设置的项目外，减少一般性津贴、补贴设置。国家没有明确要求必须设定的现有存量津贴、补贴项目，各单位统筹在岗位工资中予以考虑，原则上不再单独设置。单位经济效益下降或亏损的，原则上不得新增津贴、补贴项目，不得提高津贴、补贴标准。

#### **第十九条 中长期激励管理**

(一) 公司坚持短期和长期激励相结合，按照国务院国资委有关政策，逐步完善超额利润分享、上市公司限制性股票、股票期权与股票增值权等中长期激励措施。从严确定激励对象，优先将科研骨干人员、高层次技术技能人才纳入激励范围，合理控制经营管理人员等参与激励的范围和比例。加强对业绩条件、个人考核、收益兑现和退出安排管理，避免过度激励或操作不规范。

(二) 统筹中长期激励收入和工资性收入关系，合理确定中长期激励收益，其中，企业负责人任期激励收入最高不超过年度薪酬标准（基本年薪+目标绩效年薪）的 30%，各类人员其他中长期激励收益不超过个人年度薪酬（基本工资+绩效工资）的 40%，薪酬水平较高的进一步控制占比，岗位分红等按国家有关规定执行。

(三) 同一激励对象不得同时实施两种及以上中长期激励方式（企业负责人任期

激励收入除外)。利润较上年下滑单位、亏损单位不得实施超额奖励。

## 第五章 绩效管理

**第二十条** 公司践行“以业绩论英雄”的绩效文化，建立健全覆盖本部、子（分）公司、项目部等各组织层面以及全体员工的全员绩效管理体系。

**第二十一条** 公司绩效管理坚持业绩导向、全员覆盖、指标明确、目标管理、公开公平公正等原则。

**第二十二条** 公司绩效管理实行绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效改进提升、绩效管理评估的全过程循环管理，确保绩效管理科学合理，不断提升绩效管理水平。

**第二十三条** 公司按照战略导向、问题导向、市场导向、价值导向构建全员绩效考核指标体系，并根据员工岗位层级和岗位类别采取不同的考核方式。

**第二十四条** 公司强化绩效考核结果的应用，完善绩效考核与薪酬分配同向联动机制，按绩取酬，合理拉开收入差距，真正实现按劳分配、员工薪酬能增能减；绩效考核与干部职务调整和员工岗位层级调整挂钩，真正实现岗位（岗级）能上能下；绩效考核与劳动关系调整挂钩，与绩效考核不合格的员工依法解除劳动合同，真正实现员工能进能出；同时将绩效考核结果作为评优评先、培训学习等方面的重要依据。

## 第六章 福利管理

**第二十五条** 公司及所属单位应按照国家法律规定，为员工缴纳社会保险费和住房公积金，接受政府主管部门和上级机构的监督与管理。公司加强员工福利保障，根据单位经营业绩和实际情况，按照有关政策和规定，为符合条件的单位和员工缴纳补充类保险费用。

**第二十六条** 公司及所属单位应切实保障员工休息休假权益，认真落实员工年休假、探亲假、婚假、丧假、产假和护理假、哺乳假、工伤假、病假等国家规定的假期。

**第二十七条** 公司及所属单位应加强员工劳动防护管理和健康保健工作，按规定为员工配备劳动防护用品，定期开展健康检查。

**第二十八条** 公司及所属单位应严格遵守国家政策规定，合理设置福利项目、适用范围、确定程序、发放标准及监督管理机制等，规范福利费列支渠道。严禁在国家规定之外自行设置福利项目，严禁超额度、超范围发放福利，严禁在福利费及其他成本费用中列支任何薪酬性项目。单位经济效益下降或亏损的，除国家另有规定外，原则上不得增加福利项目或提高水平，必要时应缩减项目或降低水平。

**第二十九条** 公司及所属单位为企业负责人或员工提供周转住房的，严禁企业支付（报销）应由个人承担的燃气费、水费、电费、上网费等费用，严禁为企业负责人或员工支付（报销）物业费。

## 第七章 监督管理

**第三十条** 公司实行薪酬管理重大事项审核备案制度。

公司及所属单位的工资总额管理制度、员工薪酬分配制度、企业负责人履职待遇和业务支出管理制度及预算方案、企业负责人薪酬兑现方案等，在履行本单位内部决策程序后，报上一级主管单位审核备案。

**第三十一条** 公司不断完善薪酬管理监督检查制度，加强对所属单位薪酬管理的监督检查工作。监督检查内容包括：

- （一）薪酬分配管理规章制度的建立和执行情况。
- （二）薪酬分配重大事项申报制度的执行情况。
- （三）薪酬的列支情况。
- （四）企业负责人年度收入和履职待遇、业务支出情况。
- （五）年度人力资源报表薪酬数据填报的准确情况以及薪酬管理信息系统建设情况。

**第三十二条** 公司组织人力资源、审计、财务等部门，不定期开展薪酬管理专项检查工作，坚决叫停不合法、不合规、不合理收入，确保清退到位、追责到位；坚决整治普遍性倒挂、系统性扭曲等问题。

**第三十三条** 公司每年定期将工资总额、企业负责人薪酬和员工薪酬水平等相关薪酬信息，按照有关规定和要求，向公司员工和社会披露，接受监督检查。

**第三十四条** 公司全面提升薪酬管理数字化、智能化水平，实现全员薪酬信息规范化、标准化采集，全员全级次在线发放工资。加强对所属单位薪酬大数据分析，结构化深化改革，实现对所属单位精准激励，穿透监管、实时监管、精准监管、全面监管。

**第三十五条** 对违反国家有关薪酬管理法律法规和公司相关制度及其他规范性文件的单位，公司视情节轻重分别予以清退违规所得、相应核减下一年度工资总额、扣减企业负责人年薪、通报批评等处理；造成重大损失或恶劣影响的，按照有关规定追究相关人员责任，给予党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本规定由公司人力资源部门负责解释，自发布之日起施行。原《易普力股份有限公司薪酬管理规定》（易股人资〔2023〕26号）同时废止。