

云南省贵金属新材料控股集团股份有限公司

薪酬管理办法

第一章 总则

第一条 为规范云南省贵金属新材料控股集团股份有限公司（以下简称“集团公司”）薪酬分配，构建基于价值贡献多要素参与分配的薪酬体系，根据国家相关法律法规，结合集团公司实际，制定本办法。

第二条 基本原则

（一）坚持以按劳分配为主体，体现多劳多得，充分发挥市场在薪酬分配中的重要作用。

（二）坚持加强党的领导与完善公司治理相统一、效率与公平并重、分类施策与分级监管相结合，强化全级次穿透监管。

（三）根据岗位职责、业绩贡献等因素合理确定各类人员薪酬水平，实现“岗变薪变”动态调整，完善能高能低、能升能降的差异化薪酬分配机制。

第二章 职责权限

第三条 集团公司党委负责前置研究重大权益分配事项，包括年度工资总额预算、清算等报告、薪酬管理制度和集团公司组织实施的专项激励等。

第四条 集团公司董事会负责决定年度工资总额预算和清算报告、薪酬管理制度等。

第五条 集团公司办公会负责审核涉及职工权益分配事项，包括年度工资总额预算和清算报告、薪酬管理制度等。

第六条 集团公司职代会负责审议薪酬管理制度。

第七条 集团公司人力资源部负责制修订集团公司薪酬管理办法，指导备案下属单位薪酬管理实施细则，监督下属单位员工薪酬体系运行；负责集团公司本部薪酬核算与日常管理。

第八条 下属单位负责本单位薪酬体系建设、运行与日常管理。

第九条 纪检、审计、财务及法务等部门依职责对薪酬管理工作实施监督。

第三章 薪酬分配方式

第十条 集团公司薪酬分配方式主要包括年薪制、职级岗位工资制、计件工资制、协议工资制等。

（一）年薪制是指以年度为周期，按照岗位年度业绩目标完成情况兑现年度薪酬的分配方式，适用于集团公司中层及以上管理人员。年薪制一般包括基本年薪、绩效年薪、中长期激励等部分。

（二）职级岗位工资制是集团公司的基本分配制度，是基于岗位价值和业绩贡献为分配要素的薪酬方式，主要适用于管理、生产技术及研究开发序列岗位等。职级岗位工资制一般包括职级薪酬和岗位绩效等部分，职级薪酬执行统一标准，下属单位可结合所在地收入水平等因素，在 0.9-1.5 范围内确定地区系数，岗位绩效标准由下属单位自主确定，按集团公司岗位绩效管理相关制度执行。

（三）计件工资制是生产经营类单位的重要分配制度，是基于劳动产出、工作任务量等要素为计件对象的薪酬方式，主要适用于市场营销、生产技术及技能操作序列岗位等。

1. 计件工资制一般包括职级薪酬和计件工资等部分。

2. 计件工资制根据计件方式，可分为直接计件制、超额累进计件制、超定额计件制、限额计件制等；根据计件对象，可分为产量计件制、班组联产计件制、有效工时计件制、加工费总量计件制、综合利润超额计件制等。

3. 下属单位制定计件工资标准时，应综合考虑设备条件、正常加工时长、产品销售模式、客户行业特点等，合理确定劳动定额、销售目标等，明确计件对象、计件单价、有效标准工时、销售风险管控等要素标准。执行计件工资制的岗位，不再单独核算加班工资。

（四）协议工资制是指根据一定工作任务目标或事项约定薪酬标准，并按约定发放的分配方式，主要适用于集团公司及下属单位引进各类专业人才。

1. 协议工资制一般包括基本工资、绩效工资等部分，绩效工资占比原则上不低于 60%，可实行绩效工资递延机制。协议工资水平超过上一年全国城镇单位就业人员

平均工资 3 倍的，可结合实际管理需要，设置任期激励，挂钩任期考核结果发放。

2. 用人单位应在人才引进前确定协议工资标准及发放方式等。协议工资标准确定方式应结合所聘岗位工作内容、任务目标，综合同区域、同类型岗位市场对标，历史年度收入水平、预期业绩产出和用人单位同类岗位收入水平等评估后，由用人单位确定，报集团公司备案。

第十一条 薪酬标准实行周期动态管理，下属单位可结合内外部薪酬水平、物价水平变动及单位经营状况等，以年度为周期动态调整，内部薪酬分配细则及岗位绩效标准等须履行内部审批程序，并报集团公司备案后执行。

第四章 薪酬发放的管理

第十二条 新入职员工薪酬标准的确定

（一）校园招聘的人员，根据全日制最高学历和专业确定职级薪酬，原则上大专及以上学历，确定为 16 级，本科学历确定为 15 级，主专业的硕士研究生确定为 13 级，其他专业的硕士研究生确定为 14 级，博士研究生确定为 9 级。

（二）社会招聘、政策性安置及调动的人员，根据全日制最高学历及个人履历等，确定职级薪酬。政策性安置、调动和引进人才的工龄计入累计积分。

第十三条 试用期员工原则上执行职级岗位工资制。试用期内，职级薪酬全额发放。首月工资自报到之日起按实际出勤天数核发。试用期满考核合格后，自转正次月起享受转正待遇。

第十四条 各单位、各部门间调动的人员，薪酬待遇按集团公司人力资源部调动通知办理，自报到次月起按调入单位薪酬标准执行，并根据报到时间，视情况确定调动当月薪酬发放单位。涉及跨单位发放薪酬的，应由原单位委托调入单位发放。从外部调入的人员，自报到之日起按实际出勤天数核发。

第十五条 离职人员应在接到人力资源部门办理离职手续通知的规定时间内，办理离职手续。离职当月薪酬核算至解除协议签订之日。逾期未办理的，人力资源部门以规定截止时间核算停发工资。

第十六条 薪酬发放对象应为在岗从业人员，职级薪酬等基本保障性工资按在岗时间核算；绩效工资与绩效考核结果等挂钩兑现。

第十七条 工资核算及支付

（一）月薪按月核发。支付日若遇休息日或节假日，在相近工作日支付，通过银行代发；

（二）绩效工资按考核周期，挂钩考核结果发放，通过银行代发。

第十八条 代扣代缴项目

（一）员工个人应缴纳的社会保险费、企业年金、住房公积金、工会会费、医疗互助金等；

（二）公司代扣代缴的税金；

（三）员工公寓水电费、维修基金、卫生费等；

（四）员工因违纪、违规、缺勤等，应扣发的工资；

（五）因员工过失，造成公司财产损失的赔偿等；

（六）员工按约定应偿还的公司债务、借款逾期未还等；

（七）其他按法律法规应代扣费用。

第五章 调薪

第十九条 调薪类别

调薪类别包括全员性调薪、职级变动调薪和岗位变动调薪三类。

第二十条 全员性调薪是指集团公司或下属单位结合年度经营指标完成情况、内外部薪酬水平、消费指数等因素，进行覆盖全员的调薪。调薪方式主要是：

（一）集团公司全员性调薪主要通过调整职级薪酬标准实现。由集团公司人力资源部根据集团公司人工成本年度预算和经营指标完成情况等拟定方案，经审批后执行。

（二）下属单位全员性调薪主要通过调整岗位绩效工资标准实现。按下属单位程序审批，报集团公司备案。

第二十一条 职级调薪是指因职级变动相应调整职级工资。集团公司每年开展积分确认和职级评定，职级调整后按规定调整薪酬。

第二十二条 岗位变动调薪是指因岗位变动调整薪酬，自岗位变动次月起按新岗位标准执行。

第六章 附则

第二十三条 本办法适用于集团公司及下属单位。下属单位应结合实际，制定薪酬分配管理制度，报集团公司备案。

第二十四条 本办法由人力资源部负责起草、修订和解释。如遇国家相关法律法规调整，适时修订。集团公司其他管理制度与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。原制度《云南省贵金属新材料控股集团股份有限公司薪酬管理办法》（云贵集团〔2024〕19号）同时废止。