

云南能源投资股份有限公司

工资总额管理制度

第一章 总 则

第一条 为建立健全与劳动力市场相适应、与企业经济效益和劳动生产率相挂钩的工资决定和正常增长机制，进一步深化云南能源投资股份有限公司（以下简称“公司”）收入分配制度改革，规范公司工资总额管理，实现高质量可持续发展，根据国家及云南省有关国有企业工资决定机制改革文件精神，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部、所属公司工资总额的预算编制、执行、预结算和清算评价（以下简称“工资总额管理”）。公司按照上级主管部门要求开展公司整体工资总额预算、清算评价和相关事项沟通等工作。

第三条 相关术语解释

（一）工资总额管理：是指围绕公司发展战略，依据生产经营目标、经济效益情况和人力资源管理要求，对各公司年度工资总额进行预算、确定、发放和调整，并严格执行预算、预结算、清算评价和有效控制的过程。

（二）工资总额：是指公司本部及各所属公司在—个会计年度内直接支付给与本企业建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额，包括工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资等。工资总额计算范围按照《关于工资总额组成的规定》（国家统计局1990年令1号）执行。

（三）职工：是指劳动合同关系在本企业并由企业直接支付劳动报酬的人员。

第四条 工资总额管理遵循的基本原则

（一）坚持效益导向与兼顾公平相结合的原则。强化工资与效益同向联动，实现“效益增、工资增，效益减、工资减”，公司经济效益下降后至完全恢复前，其工资总额原则上不得高于经济效益下降前的水平。公司工资总额管理在体现劳动效率和效益优先的同时，兼顾内部公平，着力构建和谐分配关系。

（二）坚持市场决定与公司监管相结合的原则。工资总额的使用实行宏观调控、分类管理，充分发挥企业作为市场主体的自主分配作用。在发挥市场对企业收入分配基础调节作用的基础上，逐步实现职工工资水平与劳动力市场价位相衔接，根据企业功能定位、行业特点等，对各所属公司工资总额实行分类管理，统筹处理好不同行业、不同企业和企业内部不同职工之间的分配关系。

（三）坚持成本管控与能增能减相结合的原则。公司工资水平与人工成本承受能力相结合，合理控制人员编制和人工成本，兼顾国家、投资者、公司和职工各方的利益，逐步建立增长适度、差距合理、关系和谐的收入分配格局。

（四）坚持职工工资水平与企业竞争力相适应原则。在提高企业经济效益的基础上，综合考虑企业战略规划和社会经济发展等因素，不断提升工资总额的精细化管理水平，建立健全工资决定机制和职工工资正常增长机制。

第二章 机构及职责

第五条 公司董事会为工资总额总体管理决策机构，负责总体调控公司工资总额预算，决定公司的工资总额预算、调整和清算等，公司工资总额周期管理事宜。

第六条 公司总经理办公会为工资总额内部管理的决策机构，负责建立健全工资总额与公司经营业绩相适应的同向联动机制，决定公司本部及所属公司工资总额预发和年度预结算、清算等管理事宜等。

第七条 公司人力资源部为工资总额管理的执行机构，负责工资总额管理的日常事务，包括工资总额管理制度的制定和修订，编制工资总额预算、预结算方案，统计汇总、分析工资总额管理各项指标，组织开展工资总额清算评价工作，对工资总额进行过程监督管理。

第八条 公司本部及各级所属公司为工资总额管理的责任主体，人力资源归口管理部门负责工资总额管理，按要求完成公司工资总额预算、月度劳动工资报表填报、预结算、清算等工作，配合第三方机构完成工资薪酬专项审计工作；财务归口管理部门负责职工薪酬账务管理，确保入账科目准确无误、职工薪酬规范列支，协同人力资源归口管理部门做好职工薪酬管理，二者统计核算口径应保持一致；审计、纪检等归口管理部门共同负责监督工资总额管理执行情况。

第九条 公司实行工资总额分类管理，对其本部及所属各级公司工资总额进行管理，所属公司可结合实际需要及情况制定相应管理办法，明确公司内部工资决定机制和决策程序等。各所属公司应严格按照公司下达的工资总额预算目标及时分解并有序执行。

第三章 效益联动机制

第十条 公司根据各所属公司的业务属性、行业特点等，对各所属公司工资总额预算、结算及清算按照分类管控的原则进行管理：

（一）新能源板块：以上年度人均工资（不含年终激励、专项激励、评优评先等，下同）及编制人数为基础进行工资总额预算基数编制，工资总额结算根据公司经济效益预算情况、工资总额效益联动机制、经营业绩年度预考核情况、公司兼并重组情况等因素综合确定。

（二）盐板块生产端：以上年度人均工资及当年度预计平均人数为基础进行工资总额预算基数编制，工资总额结算根据公司经济效益预算情况、工资总额效益联动机制、经营业绩年度预考核情况等因素综合确定。

（三）盐板块营销端：区域销售公司以当年度计划销量和工效工资标准为基础进行预算编制；日新公司以上年度人均工资及当年度预计平均人数为基础进行工资总额预算基数编制，工资总额结算根据公司经济效益预算情况、工资总额效益联动机制、经营业绩年度预考核情况等因素综合确定。

（四）工资总额计算

所属公司工资总额=工资总额预算基数×（1+工资总额增降幅）+其他工资总额。

第十一条 工资总额基数

工资总额预算基数由公司综合考虑各公司历史积累延续、企业规模、职工人数、市场化改革等相关因素合理确定。各所属公司按照“效益增、工资增，效益减、工资减”的同向联动原则合理编制年度工资总额预算，存在下列情形的，公司可以结合实际情况增加或减少工资总额基数：

（1）经公司统一安排，因机构优化调整、人力资源配置优化需要有人员上下交流或跨公司调动的；

(2) 因业务发展需要、自然减员等原因导致公司年度平均人数较上年末职工总人数净增加或减少达到±5%的；

(3) 公司认定有必要的其他情形由公司按照“一企一策”的原则，结合所属公司增人或减人的实际情况，选择人均工资水平、增人或减人的实际工资水平等标准进行重新核定。

(三) 对于本年度新组建的所属公司，结合公司定岗定编情况，参照公司内外部同区域、同类型公司的上年度人均工资水平，由公司党委研究确定本年度的工资基数。

(四) 所属公司存在确需对工资总额基数调整的其他特殊事项，由所属公司申报，公司认定，可以适当调整工资总额基数。

第十二条 工资总额决定和正常增长机制

所属公司工资总额决定和正常增长机制采用定量指标与定性指标相结合作为分析研判的重要依据。

第十三条 工资总额定量决定机制

工资总额定量决定机制主要是指工资总额增减率，具体与各所属公司效益、效率完成情况挂钩。

(一) 效益效率指标选取

1. 效益指标

各所属公司工资总额增减挂钩的效益指标根据公司类别和经营业绩考核指标综合确定，其中：

(1) 新能源板块主要聚焦售电量、利润总额、净利润、净资产收益率、经营现金净流量应收款项回收等，具体可结合公司经营业绩考核实际需要考核的指标。

(2) 盐板块生产端主要聚焦产量、消耗、成本、费用、历史遗留问题处理等，具体可结合公司经营业绩考核实际需要考核的指标。

(3) 盐板块营销端主要聚焦销量、市场占有率、费用、历史遗留问题处理等，具体可结合公司经营业绩考核实际需要考核的指标。

2. 效率指标

各所属公司工资总额增减挂钩的效率指标主要为体现公司人工成本产出效率的指标，如人工成本利润率、劳动生产率、人均利润、人均销量、人均产量、项目建设进度完成率等指标，具体根据公司战略规划及年度重点经营目标等实际情况选取更符合所属公司实际情况的效率指标。

(二) 效益指标系数及效率指标调节系数

1. 效益指标系数

效益指标系数由所属公司效益指标整体率完成情况确定，效益指标系数与所属公司效益指标整体率总体呈正相关关系，所属公司效益指标整体率越高，对应的效益指标系数越高。

2. 效率指标调节系数

效率指标系数由所属公司效率指标完成情况与去年同比的情况确定，效率指标同比变化情况=公司当年度效率指标-公司上年度效率指标或（公司当年度效率指标-上年度效率指标）/公司上年度效率指标。

第十四条 工资总额定性决定机制

在工资总额定量决定机制测算情况作为重要参考的基础上，从所属公司战略定位、行业属性、管控难度、工资水平、历史原因、横纵向对标和年度重大专项工作完成情况等方面，通过综合分析研判，最终确定工资总额增（降）幅度。

第十五条 工资总额最终增（降）幅度

（一）为构建相对平稳的工资总额决定机制，公司可以结合工作需要，对增（降）幅度进行适当控制，各所属公司年度工资总额增（降）幅度原则上控制在±10%以内，对改革发展需要确需突破限制的，由公司根据管理需要及实际情况综合研究确定可以适当调整，但不得超过±15%。

（二）所属公司人均工资水平在全国城镇非私营单位就业人员平均工资2倍以上不足3倍的，当年人均工资增幅同时不得超过云南省人社厅公布的工资指导下限。

（三）公司人均工资水平低于全国城镇非私营单位就业人员平均工资的，公司可以按照不超过云南省人社厅公布的工资指导上限对相关公司工资水平进行调剂。

第十六条 其他工资总额

其他工资总额是指经过审定，不纳入工资总额基数管理的部分。主要包括：

（一）各所属公司领导班子成员的工资总额。

（二）公司按照有关规定核定的专项激励、单列工资等工资总额。

（三）各公司因新增业务发展需要等情况，经公司研究认定，可以合理适当增加或减少的工资总额。

（四）其他经公司予以认定的工资总额。

第十七条 公司本部的工资总额纳入公司总体工资总额进行管理，按照公司本部薪酬确定机制进行核定和管理。

第十八条 公司本部职工平均工资增幅应低于公司在岗职工平均增幅，公司整体经济效益下降的，公司本部工资水平应当率先下降；公司工资总额下降的，应当保障一线职工工资水平少降。以上规定各级所属公司本部均应参照执行。

第四章 工资总额预算管理

第十九条 各所属公司结合公司年度全面预算严格按照本制度和当年确定的预算原则同步开展工资总额预算。

第二十条 各所属公司工资总额及人工成本预算应单独作为预算报告中的章节，应当载明以下内容：

（一）公司上年度生产经营和经济效益完成情况，工资总额预算执行情况。

（二）预算年度生产经营和经济效益预测情况，预算年度人力资源配置计划、薪酬策略调整情况、工资总额预算安排、人工成本项目沟通及增减计划。

（三）预算年度公司本部职工工资总额预算计划，增长情况。

第二十一条 各所属公司上报工资总额预算编制完成后，公司根据整体经营业绩预算情况、上级主管部门工资总额预算管理相关要求，编制公司整体工资总额预算方案，报公司董事会审批通过后按要求报送上级主管部门。公司根据董事会审批的工资总额预算方案会同全面预算将工资总额预算目标同步下达给各所属公司。

第二十二条 如因国家宏观经济政策发生重大调整、市场环境发生重大变化、企业发生分立或重组以及企业因经济效益预算目标重大调整需要调整工资总额预算时，按要求履行公司

内部和相关决策程序后予以调整。

第五章 工资总额过程管理

第二十三条 公司根据公司整体经营业绩完成情况及公司可执行工资总额进度，年度内对所属公司工资总额进行预发，预发与所属公司经营业绩考核结果挂钩，具体预发时间节点及比例由公司研究确定。各所属公司年度工资总额预结算增（降）幅由公司结合各所属公司全年经营业绩预考核情况，于每年年末统筹研究决定。

第二十四条 各所属公司实际执行进度在公司核定的进度范围内的，可以结合考核情况在进度范围内进行预发；超过公司核定的可执行进度的，超出部分须在后续月度工资中按比例要求进行预扣。

第二十五条 公司实行常态化劳动工资报表填报机制，分为年度预算、年度预结算、年度清算及月度劳动工资报表，其中：预算和清算与公司全面预算和决算工作同步开展，月度和年度预结算根据公司整体工作统筹开展，月度工资报表应真实、准确无误反映公司工资总额执行进度。

第二十六条 公司实行工资总额预结算机制，每年12月中旬前填报年度预结算相关数据报表，上报完成后下达年度预结算工资总额文件，各所属公司根据预结算工资总额文件开展年度绩效薪酬兑现工作。各所属公司根据预结算情况提交年度绩效薪酬分配报告和明细至公司人力资源部，报备上级主管部门通过后发放。

第二十七条 各所属公司根据预结算情况预发年度绩效薪酬时，若经营业绩考核利润总额指标收官预测完成率与实际完成情况（经审计）、年度经营业绩考核分数有重大不一致的，按照“只减不增”的原则，扣减下年度工资总额。

第二十八条 各所属公司领导班子成员、员工的薪酬发放方案，应按照国家治理和管控相关要求，提交本公司相应的机构进行决策（包括但不限于公司股东会、董事会等），公司按照公司治理和股权管理相关要求，履行审核、把关等程序。

第六章 工资总额清算评价

第二十九条 各所属公司实行工资总额清算评价制度，时间与公司财务决算同步。清算过程中，应上报年度工资总额清算评价报告、公司内部劳动工资报表及省国资委、财政厅要求上报的相关报表，相关数据均应经各所属公司年报审计事务所审核通过，同时与公司内部劳动工资报表数据保持一致。工资总额清算评价报告应包括下列内容：

（一）公司年度经营业绩主要指标预算及实际完成情况。

（二）公司年度工资总额预结算与实际执行情况。

（三）公司年度增人增资情况

（四）公司全体职工人均工资变化情况（不含公司领导班子成员），本级公司本部人均工资增幅变化情况。

（五）公司年度其他工资总额执行情况。

（六）公司工资总额管理过程中存在的问题和进一步优化调整的意见建议。

第三十条 公司对各所属公司工资总额清算口径为“应付职工薪酬—短期薪酬—工资、奖金、津贴和补贴”科目借方实际发生数，除年度绩效薪酬、领导班子成员延期兑现的绩效年薪等情况外，各所属公司原则上不得预提工资总额。

第七章 工资总额监督管理

第三十一条 工资总额调控与所属公司领导班子成员的业务考核、奖惩相联系，对各公司超提、超发工资的行为，扣减所属公司班子成员和相关责任人的绩效年薪：

（一）超提、超发工资总额在 50 万元以内或在上年度实发工资总额占比 5% 以内的，扣减公司班子成员和相关责任人 5% 以内的绩效年薪；

（二）超提、超发工资总额在超过 50 万不足 100 万的，或在上年度实发工资总额占比超过 5% 不足 10% 的，扣减公司班子成员和相关责任人 5%（不含）~10%（不含）的绩效年薪；

（三）超提、超发工资总额在 100 万元以上或在上年度实发工资总额占比 10% 以上的，扣减公司班子成员和相关责任人 10% 以上的绩效年薪。

第三十二条 各所属公司应当不断加强内部收入分配制度改革，树牢“严考核、强激励”导向，切实建立企业内部激励约束机制，规范收入分配秩序，逐步理顺公司内部各层级（如领导班子成员、中层管理人员、普通员工）、各岗位（如职能管理岗位、业务序列岗位、专业技术岗位、操作技能岗位）间的收入分配关系，逐步构建科学合理、能增能减的岗位薪酬分配体系，绩效薪酬分配要进一步优化收入结构，向产业工人和高技能人才、前台业务人员、专业技术人员、紧缺亟需人才、长期从事一线苦脏险累岗位合理倾斜。

第三十三条 各所属公司发放给职工的工资、津补贴、绩效薪酬、长期驻外补贴、评先评优的奖励、开展各类活动的奖励、稿费费等所有工资性支出应当按照有关财务制度全部纳入应付职工薪酬科目进行核算，不得将任何工资性支出列入非工资科目核算，也不得将其他科目的费用列入应付职工薪酬科目核算。

第三十四条 按照《劳动法》、《劳动合同法》有关规定，公司根据工作需要安排员工在法定年节假日现场值班的，用人单位应核定并发放加班工资，并纳入工资总额管理，用人单位人力资源归口管理部门应将相关现场值班日期、时间、人员、记录等证明材料进行存档。其他情形加班工资有关规定，由各所属公司结合实际情况另行明确。

第三十五条 公司将根据需要不定期开展公司本部及所属公司工资性支出专项检查，监督工资总额预算的执行，必要时委托专门机构对工资总额预算执行、清算评价和财务列支情况进行专项审计。

第八章 附 则

第三十六条 本制度解释权、修订权属于公司董事会。

第三十七条 本制度由董事会审议批准，自公布之日起执行。