

河南中原高速公路股份有限公司

薪酬管理办法

第一章 总则

第一条 为深化公司内部收入分配制度改革，建立健全企业内部激励约束机制，根据国家及河南省有关政策规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于与公司及所属单位订立劳动合同关系的人员。

第三条 本办法称企业管理人员是指机关本部与所属单位负责人。所属单位负责人是指公司所属单位的领导人员，包括：党委（总支、支部）书记、副书记、委员、纪委（纪检）书记、工会主席，总经理、副总经理。其中，主要负责人包括党委（总支、支部）书记、总经理。

第四条 总体思路

（一）完善以体现效益导向、实施分类管理为主要特点的企业工资总额管理制度，合理确定企业员工工资水平，科学引导员工增减预期。

（二）统一规范以基本薪酬和绩效薪酬为主的工资结构，基本薪酬反映员工所在岗位价值，绩效薪酬体现员工实际贡献。

（三）强化业绩考核结果与工资待遇的衔接，按照“业绩上薪酬上，业绩下薪酬下”的原则，健全绩效薪酬与业绩考核结果相挂钩的、能增能减的工资浮动制度。

（四）结合企业发展战略、行业特点，探索有效的职业经理人管理模式和分配方式。

第五条 指导原则

（一）效益优先原则。坚持业绩与薪酬挂钩，形成薪酬能增能减的激励约束机制。

(二) 分类分层管理原则。根据参与市场竞争程度和管理权限，实行分类分层管理。

(三) 差异化管理原则。制定与企业人员选任方式相匹配、与企业功能性质相适应的差异化薪酬分配办法。

(四) 公平公正原则。统筹兼顾，合理调节不同类型企业人员之间、企业内部不同岗位人员之间的薪酬差距。

(五) 严肃规范原则。严格执行国家及上级有关政策规定，维持薪酬的严肃性和规范性。

第二章 薪酬管控

第六条 公司人力资源部统筹机关本部、所属单位薪酬管理各项工作，负责公司薪酬政策制定、薪酬预算管控、薪酬工作指导与监督等。

第七条 公司负责人薪酬，按照有关规定执行；所属单位负责人、公司本部中层及以下人员薪酬，由公司负责统一管理；其他人员薪酬，由公司进行预算总额和岗级控制，由所属单位负责管理。

第八条 所属单位应在公司薪酬基本制度框架内，结合实际，制定本单位薪酬管理制度，上报公司核备并履行相关程序后执行。

第三章 薪酬构成

第九条 公司人员薪酬分为年薪制和岗效制。其中，公司负责人实行年薪制；其他人员薪酬实行岗效制。

第十条 公司负责人薪酬构成，主要由基薪、绩效和任期激励收入等部分构成。基薪是年薪制人员年度基本收入；绩效是与年薪制人员年度业绩考核结果相联系的收入；任期激励收入是与年薪制人员任期考核评价结果相联系的收入，原则上一个业绩考核任期不低于 3 年。

第十一条 岗效制人员薪酬主要由基薪、绩效、奖金以及各类津补贴等构成。基薪是企业支付给岗效制人员的基础性收入，主要根据岗位、责任等因素确定；绩效是指根据业绩、贡献等综合考核结果分配给岗效制人员的浮动性工资；奖金和津补贴是按国家规定列支、并经公司核准的项目，其标准按照有关规定执行。

第十二条 对经营业绩优秀及在科技创新、品牌建设、节能减排、工程建设、承担重大专项任务等方面取得突出成绩的，按照公司有关规定对企业及个人予以奖励。

第十三条 公司新进员工实行试用期制度，试用期为三个月。试用期期间，不参加日常考核和年度考核，工资按照拟聘任岗位基本岗位工资、日常绩效工资标准两项之和的百分之八十发放。

第四章 福利

第十四条 福利是企业人员的间接报酬，依照国家法律法规，结合企业实际合理设置。

第十五条 福利项目主要包括法定福利和其他福利。法定福利包括基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金以及其他法定权益保障项目，其标准按国家相关政策执行；其他福利包括企业年金、补充医疗保险等其他规定项目，其标准按照国家相关政策，结合企业实际执行。

第十六条 公司员工住房公积金缴存比例最高不得超过 12%，缴存基数最高不得超过住房公积金缴存所在地设区城市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的 3 倍。

第十七条 公司及所属单位按照国家有关规定建立企业年金的，其缴费比例不得超过国家统一规定的标准。企业当期缴费计入企业负责人年金个人账户的最高额，不得超过国家有关规定。

第十八条 公司及所属单位按照国家规定建立补充医疗保险的，其缴费比例不得超过国家统一规定的标准，员工补充医疗保险待遇按规定执行。

第十九条 公司及所属单位不得为员工购买商业性补充养老保险。

第二十条 实行年薪制的人员所享受的符合国家规定的企业年金、补充医疗保险和住房公积金等福利性待遇，一并纳入薪酬体系统筹管理，不得在企业领取其他福利性货币收入。

第五章 管理与监督

第二十一条 公司员工薪酬为税前收入，应依法缴纳个人所得税，承担五险一金和企业年金的个人部分。

第二十二条 除国家政策及公司规定的薪酬收入外，企业不得巧立名目，私发滥发奖金、补助等其他货币性收入。

第二十三条 按照国家有关规定，严格列支福利费，不得以节假日为名违规发放。

第二十四条 公司及所属单位负责人离任后，其薪酬方案和考核兑现个人收入的原始资料至少保存 15 年。

第二十五条 对违反国家有关法律法规等规定，以及未履行或者未正确履行职责造成企业重大损失的公司相关人员，公司将根据党纪政纪处分和财产损失责任认定结果，对相关责任人扣减当年绩效或追索扣回部分或全部已发绩效、任期激励收入及奖金。追索扣回适用于已经离职或退休的公司人员。

第二十六条 公司及所属单位应健全内部监督制度，将企业负责人薪酬制度、薪酬水平、补充保险等纳入企务公开范围，接受职工民主监督。

第二十七条 公司及所属单位应建立健全薪酬信息公开制度，按照有关规定如实披露薪酬信息，接受社会公众监督。

第六章 附则

第二十八条 本办法如与国家有关法律、法规、规章相抵触的，从其法定。

第二十九条 公司之前下发的有关规定如与本办法不一致的,按照本办法有关规定执行。

第三十条 本办法由公司人力资源部负责解释,自 2019 年 1 月 1 日起实行。