

天立环保工程股份有限公司

薪酬管理办法

第一章 总 则

第一条 目的

- （一）建立一种以岗位为基础，以工作绩效考核为核心的正向激励机制。
- （二）把员工的薪资收入与岗位责任、工作绩效密切结合起来。
- （三）实现薪酬管理与分配的制度化，规范化。

第二条 适用范围

适用于公司全体员工（包括分、子公司）。

第三条 管理职责

（一）薪酬与考核委员会

- 1、在董事会领导下，负责薪酬管理制度的审批和薪酬管理改革的领导工作。
- 2、审查高层管理人员的履行职责情况并对其进行绩效考评。

（二）总经理

- 1、根据公司的发展规划，提出本公司收入分配的原则方案。
- 2、负责薪酬制度的推行落实和薪酬管理日常工作。

（三）人力资源部

- 1、负责组织薪酬制度的修订和实施过程中的解释，负责本制度的执行和监督。
- 2、负责按各部门上报的考勤、考核等资料，计算员工工资与奖金。
- 3、拟订薪资年度预算，提出员工薪酬调整议案。

（四）财务部

负责对人力资源部提交的员工工资表进行复核及最终发放。

第四条 薪酬总额

指企业在一定时期内直接支付给全体员工的劳动报酬总额，包括基本工资总额、岗位工资总额、绩效工资总额、年终奖金总额以及其他薪酬支出总额的合

计。

第五条 薪酬总额的确定

（一）薪酬总额依据人员编制、经营效益、上一年度公司的薪酬水平以及所在区域的行业薪酬水平四项因素计算。

（二）每年薪酬总额的增长幅度和上年利润增长幅度相适应，由人力资源部依据公司薪酬政策进行调整，经董事会薪酬与考核委员会审批后执行。

第二章 薪酬体系

第六条 对不同岗位员工实行不同的工资制度，构成公司的薪酬体系，包括以下薪酬类别：

- （一）年薪制
- （二）岗位绩效工资制
- （三）提成工资制
- （四）协议工资制

第七条 实行年薪制的范围是公司高层管理人员，其工作特征是以年度为周期对经营业绩进行评估，并发放相应的薪酬，以激励其为取得公司整体经营业绩而努力。

第八条 实行岗位绩效工资制的范围是公司中基层管理人员，其工作特征是以季度和年度为周期对岗位工作业绩进行评估，并发放相应的薪酬。岗位绩效工资制采取以岗定薪、薪随岗变的原则，实现薪酬与岗位价值挂钩。并设立工资等级晋级通道，激励员工为取得岗位工作业绩而努力。

第九条 实行提成工资制的范围是公司销售岗位的员工，其工作特征是对销售业绩完成情况进行评估，并发放相应的薪酬，以激励其为取得销售业绩而努力。

第十条 协议工资制主要适用于市场稀缺的关键岗位人才或企业重点吸引和留用的高级人才，也适用于一部分临时聘用的人员。

第三章 薪酬结构

第十一条 员工薪酬结构从整体上包含以下三项,并根据不同岗位的工作方式和工作性质进行不同组合:

(一) 固定薪酬: 包括基本工资和岗位工资。

(二) 浮动薪酬: 包括绩效工资、提成奖金、年终奖、特殊贡献奖等。

(三) 福利薪酬: 包括社会统筹保险、住房公积金、各类补助和津贴、节日福利等。

第十二条 固定薪酬

(一) 基本工资: 参照北京市基础工资标准和员工的工龄, 工龄根据员工工作年限确定, 体现员工的工作经验和对于公司的贡献。

基本工资=北京市基础工资标准+工龄工资

(二) 岗位工资

根据公司人力资源成本的承受能力、外部市场薪资水平和岗位评价结果测算得出, 体现员工所在岗位的内在价值和员工技能因素。以岗位价值为主、技能因素为辅, 实现岗位与技能相结合, 并采取以岗定薪、薪随岗变的原则, 实现薪酬与岗位价值挂钩。

第十三条 浮动薪酬

(一) 绩效工资

绩效工资是对岗位绩效工资制业绩完成情况的一种激励性薪酬, 体现员工在当前岗位和现有技能水平上通过自身努力为公司实现的价值, 适用于岗位绩效工资制员工。绩效工资与个人考核结果挂钩, 按季度发放。

(二) 提成奖金

提成奖金是对销售人员完成销售业绩的一种激励性薪酬, 适用于提成工资制员工, 按照销售收入一定比例确定发放。具体标准参见《销售奖励办法实施细则》。

(三) 年终奖

年终奖是在公司年度经营利润目标超额完成情况下, 员工对公司利润的分享。年终奖与公司年度经营情况、个人及部门年度考核结果挂钩, 按年度发放。若公司当年经营利润未超出预期目标, 降低发放比例或取消发放。

(四) 特殊贡献奖

特殊贡献奖是在鼓励员工在技术改进、业务开拓、企业文化等方面有较大

的突破而设立的奖项，以激励员工自觉地关心公司的发展，弘扬公司企业文化。

第十四条 福利薪酬

福利薪酬是公司正式在册员工所能享受到一种福利待遇。详见《天立环保工程股份有限公司员工福利管理办法》

第十五条 公司工资实行岗位工资等级制度，岗位工资结构表由若干等级组成，岗位与岗位之间采用重叠式工资结构。

（一）同岗位较高等级薪资适用于高素质、有较高的工作能力、对工作有较大影响力的员工。

（二）同岗位中间等级薪资适用于可接受的工作能力和素质、工作绩效处于较好水平的员工。

（三）同岗位较低等级薪资适用于处于学习阶段，工作技能未达到要求的员工。

第十六条 工资定级的依据

（一）工资定级是对每个岗位对公司目标的价值评价，“对岗不对人”，明确各项工作在公司中的价值位置，促进公司的战略目标实现与持续成长。

（二）公司将工资定级与年终考核评估相结合，主要依据后者确定员工工资等级。工资等级和岗位相结合，以《岗位与工资等级对照表》体现。

（三）《岗位与工资等级对照表》是根据市场薪酬状况并结合公司目前薪资状况制定的，每年可根据新的市场薪酬状况及公司工资策略进行修改。

第十七条 新进员工定薪

（一）新进的应届毕业生原则上按该招聘岗位最低档工资等级核定，根据其学历可做适当调整。

（二）新进的有工作经验的员工原则上按照招聘岗位工资等级核定，具体幅度视具体情况而定。

（三）新进员工试用期为1~3月，试用期工资标准为核定工资总额的80%。

（四）工资核定由主管部门负责人和人力资源部商议确定，核定完工资后，由人力资源部填写《员工起薪单》，经主管副总，人力资源部和财务部的负责人审核签字，经总经理审批后执行。

第十八条 内部员工薪资与新制度对套：统一根据岗位进行对套，确定现有人员的工资等级。

第四章 年薪制

第十九条 适用范围

年薪制适用于公司高级管理人员。

第二十条 工资结构

年薪制收入 = 基本年薪（50%~70%） + 效益年薪（50%~30%）

第二十一条 发放办法

- （一）标准年薪的确定，参考外部市场薪酬水平和公司自身情况确定。
- （二）基本年薪按月发放，不与考核结果挂钩，其中每月工资标准=基本年薪/12。
- （三）效益年薪按年度发放，与年度考核结果挂钩。

根据各岗位承担的年度经营目标和工作目标完成情况，由董事会考核经营班子人员的业绩，按照考核系数计算效益年薪，并于当年兑现。

- （四）出现以下情况的扣除效益年薪的20%。

- 1、重大决策出现较大的失误，给公司造成重大损失；
- 2、承担的重要工作（或项目）没有按时按质完成，严重影响公司整个战略目标的实现；
- 3、自行离职，给公司带来一定损失；
- 4、个人严重违反公司工作纪律或规章制度，或违反国家的法律法规；

第五章 岗位绩效工资制

第二十二条 适用范围

岗位绩效工资制适用于中基层管理岗位员工和分子公司员工。

第二十三条 工资结构

岗位绩效工资制收入 = 基本工资+岗位工资+绩效工资+年终奖

第二十四条 发放办法

- （一）基本工资、岗位工资按月发放，不与考核结果挂钩。
- （二）绩效工资与季度考核结果挂钩，按季度计算发放。
 - 1、绩效工资=季度标准绩效工资×个人季度考核系数

2、个人季度考核系数的确定方法详见《天立环保工程股份有限公司考核管理制度》。

（三）年终奖与个人及部门年度考核结果挂钩，于次年元月发放。

1、年终奖总额每年按公司年利润增长额的一定比例提取，具体比例由董事会与经营班子讨论确定，并签订年度经营目标责任书。

2、年终奖只有在公司超额完成当年目标利润时发放，若公司当年经营利润未超出预期目标，则降低发放比例或取消年终奖。

3、高管层以下的年终奖由经营层制定奖励方案。

第六章 提成工资制

第二十五条 适用范围

提成工资制适用于公司从事销售工作的员工。

第二十六条 工资结构

提成工资制收入 =基本工资+岗位工资+绩效工资+提成奖金

第二十七条 发放办法

（一）基本工资和岗位工资按月发放，不与考核结果挂钩。

（二）季度绩效工资=季度标准绩效工资×个人季度考核系数。季度考核系数的确定方法详见《天立环保工程股份有限公司考核管理制度》。

（三）提成奖金与业绩挂钩，分为季度奖金、年度奖金。具体发放办法参见《销售奖励办法实施细则》。

第七章 协议工资制

第二十八条 适用范围

协议工资制适用于临时聘用或外部招聘的特殊人才。

外部招聘人员所从事的岗位大多是公司现有人力资源不能满足的关键性岗位，包括公司人力资源规划中急需或者必需的高级技术和管理人才、行业内市场竞争激烈的稀缺人才。

第二十九条 适用原则

- （一）谈判原则：协议工资以市场价格为基础，由双方谈判确定。
- （二）保密原则：对协议工资制的人员及其工资严格保密，员工之间禁止相互打探。
- （三）限额原则：对协议工资制人员的数量进行动态管理，依据公司效益及发展情况调整，宁缺毋滥。

第三十条 协议工资的确定与发放

协议双方须签订书面协议，明确薪酬总额、发放方式、工作内容和考核方法等，如为结构工资制，根据双方谈判确定的工资构成因素并参照前述各种薪酬系列的规定发放。

第三十一条 协议工资制的考核与员工退出

适用协议工资制的员工，年底根据书面协议和公司考核管理办法进行考核。有以下情况者自动退出协议工资制：

- （一）考核结果低于预定工作标准。
- （二）人才供求关系变化，不再是市场稀缺或公司急需的人才。
- （三）协议工资制总额原则上不超过公司薪酬总额的10%。

第八章 薪酬调整

第三十二条 薪酬调整原则：有利于维持和增强公司赢利能力和薪酬竞争力，有利于调动员工工作热情和能力开发与提高。

第三十三条 薪酬调整前提：公司基本实现年度经营目标或取得较好的经营业绩。

第三十四条 公司薪酬调整分为整体调整与个别调整两种方式，主要是针对员工岗位工资和基本工资。

第三十五条 整体调整

- （一）薪酬整体调整是通过改变公司薪酬总体水平，对公司所有岗位和人员的薪酬进行整体性的调整。
- （二）薪酬整体调整周期与调整幅度根据公司效益、公司发展情况以及外部市场薪酬水平确定。

（三）薪酬调整由人力资源部提出计划，上报总经理办公会讨论，最后由薪酬与考核委员会审批，于下一年度执行。

第三十六条 个别调整

薪酬的个别调整根据员工个人年度考核结果和工龄、岗位变动等情况决定。

（一）根据考核结果调整。

1、个人年度考核评定等级为“超出目标”的员工，次年度工资等级上浮一级，公司年度工资晋级员工比例控制在 10%以内。

2、个人年度考核评定等级为“低于目标”的员工，次年度工资等级下调一级，公司年度工资下调员工比例控制在 10%以内。

3、个人年度考核评定等级的确定方法详见《天立环保工程股份有限公司考核管理制度》。

（二）工龄变动调整。员工在公司每工作一年增加相应工龄工资。工龄的计算以满年度为准。

（三）岗位变动调整。员工岗位发生变动，则薪随岗变，员工工资等级相应发生变动，从岗位变动次月起执行。具体分为调职调整、晋升调整、降职调整。

1、员工平调后，若原来的岗位工资已高于新岗位对应的岗位工资，则保持原岗位工资的水平不变，若低于则按新岗位所对应的岗位工资。

2、员工升职后，若原来的岗位工资已高于新岗位所对应的岗位工资，则在新岗位对应的岗位工资的基础上上调一级起薪，若低于则按新岗位所对应的岗位工资最低档起薪。

3、员工降职后，若原来的岗位工资高于新岗位所对应的最高档岗位工资，则按新岗位所对应岗位工资的最高档起薪。如低于新岗位所对应的最高档岗位工资，则按对应级别岗位工资下调一级起薪。

4、此外，发生一些其他的情况也会调薪，比如，公司对岗位重新评估，公司薪资结构调整、员工调派至分、子公司、临时工作任务等等。

5、原则上员工每年最多调薪 1 次，特殊情况须上报总经理审批并报董事会薪酬与考核委员会备案。

第三十七条 预警：当公司经营业绩未达预定目标出现严重亏损，或业务不足使员工出现待工情况，可以考虑通过谈判适度降薪，以维持公司运营并度过难关。

第三十八条 员工工资调整程序：需经部门负责人、人力资源部及总经理办公会协商确认调整工资额度，并填写《员工薪酬调整单》，若调整幅度超过原工资总额的 20%，则应由人力资源部上报薪酬与考核委员会，经薪酬与考核委员会审批通过后，方可执行。

第三十九条 人力资源部应给调薪员工下达《调薪通知单》，每月 15 日以后生效的，当月按原等级计算，15 日之前生效的，当月按新等级计算。

第九章 分子公司薪酬

第四十条 各分、子公司薪酬参照绩效工资制、提成工资制和协议工资制执行。

第四十一条 各分、子公司负责人、核心人员薪酬应由总公司确定，其中负责人薪酬标准参照总公司部门经理级确定，若工作表现较为突出，可略高于部门经理工资标准（上浮一档），核心人员参照公司相应岗位工资标准。

第四十二条 各分、子公司普通员工的工资标准可参照总公司标准及当地市场工资标准确定，原则上各岗位不能超过总公司相应岗位工资标准。有特殊情况的，应上报总公司批准。

第四十三条 各分、子公司人员编制、薪酬总额的预算和核定，须报总公司审批。若有人员变动需上报总公司人力资源部备案。

第四十四条 由总公司外派的人员，为了增强员工的工作积极性，外派人员可实行双工资。当工作地的工资标准低于总公司的工资标准时，原则上按照当地的工资标准领取一份工资，总公司再补发一份工资，补发的工资标准根据具体情况确定。

第四十五条 公司外派分、子公司的人员接受公司人力资源部门的年度考核并需提交书面述职报告。

第四十六条 年终奖的发放：公司根据分、子公司年度效益实现情况和各项指标完成情况发放年终考核奖，由分、子公司提出发放方案，报总公司总经理办公会审批后报人力资源部备案。

第四十七条 分、子公司各项福利补贴参照总公司标准执行，不得自行更改。

第四十八条 分、子公司薪酬总水平随分、子公司经济效益的增减而增减。

第四十九条 分公司车间人员实行计件工资制：

（一）工资结构：计件工资制收入 = 基本工资+计件工资

（二）计件工资的发放标准由分公司根据当地市场工资标准给予制定。

（三）发放办法：

1、基本工资按月发放，不与考核结果挂钩。

2、计件工资根据员工完成产品的数量和质量按月计算发放。

第十章 附则

第五十条 本制度由人力资源部负责解释。

第五十一条 本制度的实施与修订等相关事宜，经公司董事会薪酬与考核委员会讨论通过后，由人力资源部负责执行。

第五十二条 本制度未涉及年终奖总额，具体方案另行制定。

第五十三条 本制度所未规定的事项，按公司相关规定予以实施。

第五十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效执行，与本制度相抵触的其他规定和办法同时废止。

天立环保工程股份有限公司董事会

2012 年 3 月 23 日