

# 成都市新筑路桥机械股份有限公司

## 工资总额管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善成都市新筑路桥机械股份有限公司（以下简称“公司”）收入分配调控机制，促进公司持续稳定健康发展，结合公司实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司各单位、部门、全资子公司（以下简称“子公司”），控股子公司可参照执行。

**第三条** 本办法所指的工资是指企业在一个会计年度内支付给与本企业直接建立劳动关系的全部职工的劳动报酬，包括工资、津补贴、加班工资、特殊情况下支付的工资等。人员范围为企业全体在岗职工(含领导班子)，不包括劳务派遣、退休返聘员工。

**第四条** 工资总额采用年度管理的方式，根据企业效益和人工成本承受能力合理发放。

### 第二章 管理机构与职责

**第五条** 公司工资总额预算实行审批制管理，公司董事会是工资总额管理的决策主体，主要履行以下职责：

- （一）负责审定公司工资总额管理办法；
- （二）负责审定公司工资总额预算方案；
- （三）负责审定公司工资总额预算执行情况和清算评价结果。

**第六条** 公司总经理办公会是确保工资总额管理实行集体决策

的经营管理会议,会议主要审核讨论:

- (一) 公司工资总额管理办法;
- (二) 公司工资总额预算方案;
- (三) 公司工资总额预算执行情况和清算评价结果。

**第七条** 人力资源部是工资总额管理的实施主体,主要履行以下职责:

- (一) 拟订公司工资总额管理办法;
- (二) 拟订公司工资总额预算方案;
- (三) 组织执行工资总额预算方案,并对预算执行结果进行清算评价;

(四) 对公司各单位、部门的工资总额实施情况进行监督管理,对出现违规情形的单位,报公司批准后进行处罚并责令整改。

**第八条** 公司人力资源部会同财务管理部负责工资总额管理工作。经营计划部负责子公司的经营效益指标制定工作。子公司相关责任部门负责建立本单位的工资总额预算、统计与分析体系,合理确定公司的工资总额控制标准。

### 第三章 工资总额决定机制

**第九条** 工资总额预算总体体现“效益增工资总额增、效益降工资总额降”的同向联动机制。

**第十条** 工资总额预算基数根据上年度清算数,综合考虑生产经营目标、职工人数变动、实际变动时间、工资特殊奖励等因素,按照

本办法规定的管理权限综合确定。其中：

（一）预算年度内因各种划进（出）、接收等隶属关系变动导致职工增减变动的，根据原实际发放情况调整当年预算基数；

（二）上年度因改制兼并重组新设公司或机构、新增项目等情况而规模性增加或者减少人员的，可以合理增加或者减少工资总额；

（三）上年度实际支付的股权激励、一次性奖励等纳入工资总额实际支出，不增加当年预算基数；

（四）上年度实施市场化选聘高管的工资纳入工资总额实际支出，不增加当年预算基数；

（五）因预算年度内战略调整、业务发展需要、人力资源储备等特殊原因或承担重大专项任务、重大科技创新项目等特殊事项需要调整当年预算基数的，需提供相关决策证明材料。

**第十一条** 公司经济效益下降的，当年工资总额原则上做相应下降。

#### **第四章 工资总额预算编制与执行**

**第十二条** 工资总额预算编制及审核

（一）每年 12 月份，公司人力资源部结合公司战略、当年生产经营完成情况及工资总额调整目标，组织各子公司编制次年度工资总额预算。

（二）各子公司相关责任单位制定本单位年度工资总额预算初稿及相关表单、说明报告，经所在单位负责人审核确认后，报送至公

司人力资源部汇总审核。

（三）公司人力资源部、财务管理部、经营计划部与各子公司相关部门开展工资总额预算制定讨论会，进行工资总额预算审核及意见反馈工作。各子公司根据反馈意见完成工资总额预算，经单位负责人审定后报送人力资源部。

（四）由公司人力资源部完成公司整体工资总额预算审批并下达各子公司年度薪酬总额。各子公司根据公司批复的工资总额预算，结合内部实际情况进行分解。

**第十三条** 公司本部及各子公司在年度工资总额预算范围内，执行当年度工资总额预算。

工资总额预算执行过程中，年度薪酬分配方案应报人力资源部备案。各子公司应通过人力资源报表的形式，向公司人力资源部报告预算执行情况。公司人力资源部对各子公司工资总额预算执行情况开展日常跟踪及不定期抽查。各子公司人力资源管理部门负责对本单位工资总额预算执行情况进行监督检查。各单位上年度工资总额预算执行情况将作为下年度工资总额预算的审批依据之一。

**第十四条** 工资总额预算一经确定，执行年度内原则上不得进行调整。在执行过程中出现以下情形之一，导致预算编制基础发生重大变化的，可以对工资总额预算进行调整：

（一）市场环境发生重大变化引起企业效益大幅变动，以及其他因素导致企业效益与预算数出现较大偏差的；

（二）企业发生分立、合并等重大资产重组行为，导致企业效益、

职工人数发生重大变化的；

（三）其他特殊情况。

因上述情况需要进行工资总额预算调整的，由所在单位相关责任部门提起修订申请，逐级报送至公司董事会审批通过后执行。

## 第五章 工资总额预算监督

**第十五条** 各子公司于当年 3 月 31 日前，将上年度经济效益情况和工资发放情况上报公司人力资源部；公司人力资源部会同财务管理部、经营计划部等部门根据各子公司目标完成情况及工资总额的执行情况进行年终结算。

**第十六条** 公司本部及各子公司应严格控制工资总额预算的使用。公司通过工资审计、专项检查等方式对各子公司工资执行情况进行专项审计或不定期检查。对各子公司出现违反本办法超提超发及违规列支工资性支出等情况的，扣回违规发放的工资部分，并视违规情形对企业负责人和相关责任人员依照有关规定给予经济处罚和纪律处分。

## 第六章 附则

**第十七条** 本办法自下发之日起执行，由公司董事会负责解释和说明。