

天津中绿电投资股份有限公司

工资总额管理办法

2023 年 1 月 4 日

经公司第十届董事会第三十次会议审议通过

第一章 总 则

第一条 为加强公司工资总额管理，实现工资总额管理的科学化、规范化、制度化，根据《中共中央 国务院关于深化国有企业改革的指导意见》（中发〔2015〕22 号）、《国务院关于改革国有企业工资决定机制的意见》（国发〔2018〕16 号）、《中央企业工资总额管理办法》（国资委令第 39 号）、《公司章程》《董事会议事规则》和国家有关收入分配的政策规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称工资总额是指在一个会计年度内直接支付给与公司建立劳动关系的职工的劳动报酬总额。

第三条 公司工资总额管理是指围绕公司发展战略，依据年度生产经营目标、人力资源管理和全面预算管理要求，对工资总额计划的编制、执行、调整、监督、考核等实施全过程管理的活动。

第四条 本办法适用于天津中绿电投资股份有限公司本部、鲁能新能源（集团）有限公司本部。

第二章 职责分工和管理程序

第五条 公司党委组织部（人力资源部）是工资总额归口管理部门，主要承担以下职责：

- （一）负责公司工资总额管理制度的制订和组织实施；
- （二）负责编制公司当年工资总额预算及调整方案，履行公司审议审批程序；
- （三）负责编制公司上年工资总额清算方案，履行公司审议审批程序；

第六条 公司工资总额管理程序如下：

（一）每年初，公司党委组织部（人力资源部）负责根据公司综合计划和财务预算，编制工资总额年度预算方案，根据《公司章程》和《董事会议事规则》，履行相关决策程序后下达。

（二）每年末，公司根据效益效率指标预计完成情况，测算编制工资总额调整方案，根据《公司章程》和《董事会议事规则》，履行相关决策程序后执行。

年度效益效率指标预计完成情况如较年初预算无重大变化，可不再编制年度工资总额调整方案，按照工资总额预算方案做好工资总额控制及使用，在公司内部研究决策后，规范做好工资总额分配。

（三）次年年初，依据公司财务决算结果，由党委组织部（人力资源部）编制公司工资总额清算方案，履行公司内部审议程序后，提交董事会审议批准。

履行审议批准程序后，公司对上年度工资总额开展清算，对于因效益指标和业绩考核结果等变化产生的工资总额计划差额，在次年工资总额计划中予以调整。

第三章 工资总额核定

第七条 公司工资总额主要根据年度利润总额同比变动决定，同时考虑职工人数变化（企业同口径增人不增工资总额、减人不减工资总额，考虑新增设机构人员的工资总额）、CPI 涨幅等因素，并按照全员劳动生产率指标进行适度调整（如利润总额同比增加但劳动生产率未提高的，工资总额应适当少增），在工资总额增幅不高于利润总额增幅范围内（如职工工资水平超过全国非私营单位就业人员平均工资 3 倍的，工资总额增幅应适当下调），由党委组织部（人力资源部）提出工资总额计划建议，提交董事会审议决定。

第八条 工资总额使用应综合考虑后续年度利润总额预算变动、职工人数增减、人工成本承受能力等因素，原则上工资总额预执行最高增幅不超过北京市劳动部门发布的工资指导线的两倍。

第四章 工资总额管理

第九条 工资总额由基础工资、增量工资、专项工资三部分构成，其中增量工资包括基本增资、效益增资。

工资总额=基础工资+增量工资+专项工资。

（一）基础工资

基础工资=基数工资-上年专项奖惩及特殊因素。

基数工资为上年度工资计划。

（二）增量工资

增量工资=基本增资+效益增资

1. 基本增资，主要考虑 CPI 涨幅等因素确定。因项目拓展、机构撤并引起的劳动用工增减，公司统筹考虑工资增减。

2. 效益增资。坚持业绩导向，按照效益决定、效率调整、水平调控的原则，结合收入贡献、效益贡献、盈利能力行业对标、劳动生产率、战略投资、年度重点工作完成情况等因素设置多维调节系数，按线性分布赋值方法进行核定，并对人均工资增幅进行适度调控，各项调节系数之和取值范围为 0.7 至 1.3。

（1）对净利润采取扣除资本成本的方式进行修正比较，资本成本率按五年期 LPR 考虑。

（2）净利润同比增加但劳动生产率未提高的，工资总额应适当少增。

（3）职工工资水平超过全国非私营单位就业人员平均工资 3 倍的，工资总额增幅适当下调。

（4）人均工资与行业对标，对人均工资偏高或偏低情况进行调节。

（5）为鼓励科技创新，将科研经费视同利润加回，在核定工资总额计算利润指标完成情况时予以考虑。

3. 专项工资

专项工资包括新项目投资“责任状”、超额利润分享、其他重点工作专项考核激励等。

第十条 实行专项激励工资总额单列，优化工资总额分配顺序，将新项目投资“责任状”、超额利润分享、其他重点工作专项激励等专项激励工资总额优先进行分配，其余部分根据效益贡献、年度业绩考核等情况进行分配。

第十一条 协议制人员工资按照岗位协议书约定单独核定、发放，纳入公司工资总额计划，统一管理。

第十二条 劳务派遣用工工资总额管理由党委组织部（人力资源部）单独提出建议方案，报公司核准。

第五章 日常管理和监督

第十三条 按照有关政策要求和本办法规定，不断优化公司内部、各类用工的薪酬分配机制，建立以岗位绩效工资制度为基本模式，协议工资为补充的多元化分配体系，实现薪酬分配向关键岗位、核心人才、生产一线倾斜，坚持多劳多得，合理拉开收入差距。

第十四条 加强工资收入规范管理，公司所有工资性支出应当按照有关财务会计制度规定，全部纳入工资总额核算，不得在工资总额之外列支。

第十五条 公司党委组织部（人力资源部）定期对工资计划执行、工资收入列支等情况进行检查，审计部（法律合规部）、纪委充分发挥监督职能。

第六章 附 则

第十六条 本办法由公司党委组织部（人力资源部）负责解释并监督执行。

第十七条 本办法自发布之日起施行。