

证券代码：873734

证券简称：康源水务

主办券商：国融证券

## 鄂尔多斯市水投康源水务股份有限公司薪酬管理办法

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

公司于2024年7月11日召开第一届董事会第二十七次会议，审议通过《关于修订<薪酬管理办法>的议案》。议案表决结果：同意7票；反对0票；弃权0票。本议案无需提交股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 鄂尔多斯市水投康源水务股份有限公司 薪酬管理办法

为建立与现代企业制度相适应的收入分配制度，充分发挥薪酬制度对员工的激励作用，促进公司整体效益稳步提高和持续健康发展，结合公司实际情况，制定本办法。

#### 第一章 总则

**第一条** 在遵守国家相关政策、法律法规和公司章程的基础上，坚持按劳分配原则，突出“能力为本”“以人为本”的理念，建立科学规范、公平合理的收入分配制度。

**第二条** 根据聘用岗位的管理要求，以岗定薪，岗变薪变。以员工岗位责任、工作绩效、工作态度、工作技能等指标核定员工薪酬标准，加大向公司关键岗位

和优秀人才的倾斜力度。

### 第三条 适用范围

(一) 适用于与公司签订正式劳动合同的全体工作人员。

(二) 与公司签订临时合同、劳务合同的非正式工作人员、返聘人员不在此范围内，由公司另行制定标准。

(三) 由于特定工作或特殊岗位需要引进的人才，采用一人一事一议的方式，单独签订劳动合同并确定薪酬标准。

## 第二章 薪酬结构及标准

**第四条** 公司实行岗位职务职级双向设置，使专业人才和管理人才双通道平行发展。分为公司正职（董事长、总经理）、公司副职（副总经理、财务总监、董秘等）、部门正职、部门副职、主管和职员 6 个管理层级 17 职级工资。具体见附件。

### 第五条 薪酬标准

(一) 公司正职

公司董事长薪酬标准暂按集团董事长年薪标准 0.7 执行，系数为 1，公司总经理薪酬标准按照董事长系数 0.9 执行。

(二) 公司副职

公司副职薪酬分别按照公司董事长标准的 0.6—0.8 倍之间确定 3 个等级标准。

(三) 部门正职及以下

部门正职及以下薪酬按照公司董事长标准 0.18—0.5 倍之间确定 12 个等级标准。

### 第六条 薪酬构成

(一) 公司正、副职薪资构成

公司正、副职实行年薪制，薪酬由基本年薪+绩效年薪+任期激励三部分组成。

## （二）部长及以下人员薪资构成

薪酬由基础工资+岗位工资+绩效工资三部分组成。

### 1. 基础工资

参照当地平均生活水平、物价指数且高于当地最低工资标准。

### 2. 岗位工资

根据职务高低、岗位工作内容繁简轻重、工作技能、承担责任大小等具体情况确定，以岗定薪，岗变薪变。

### 3. 绩效工资

计提一部分岗位工资做为绩效考核基数，绩效考核后按照考核结果发放。其中，部长级岗位工资每月发放 60%，计提 40%作为绩效工资基数；副部长级岗位工资每月发放 70%，计提 30%作为绩效工资基数；主管和职员级岗位工资每月发放 80%，计提 20%作为绩效工资基数。

绩效浮动工资，为进一步落实工资总额决定机制，充分发挥公司经营业绩与职工工资水平的联动机制，设置绩效浮动工资，绩效浮动工资由集团每年依据公司实际经营情况核定工资总额，公司依据工资总额情况，计算确定职工工资总额增减率，并依据职工个人工资总额计算增减幅度，将年度分配方案上报集团审核后，在本年绩效考核工作后兑现。

## 第三章 薪酬核定及调整

**第七条** 新入职员工核定。公司将根据岗位任职要求及本人任职能力以岗定薪，再根据员工的学历、能力、职称和工作业绩等因素评估确定具体的工资档位，以《薪酬调整核定表》及公司总经理办公会议通过的核定文件为准。对于新录用员工一般按照本职务职级最低等级核定。一级员工工作满一年后可晋升至二级。

## 第八条 薪酬调整

### （一）职务职级工资调整

#### 1. 管理岗位职级调整

（1）公司领导班子成员任免按集团相关制度执行。

（2）部长、副部长。岗位以竞聘上岗为主，通过竞聘获取岗位。中层职级晋升，需在现任岗位上工作满1年，且上年度考核成绩在良好以上，经公司总经理办公会议研究确定职级。

（3）主管。主管职级晋升，需符合各主管岗位任职基本条件，能够独立负责具体工作，由本部门负责人推荐，在现任岗位上工作满1年，且上年度考核成绩在良好以上，经公司总经理办公会议研究确定职级。

#### 2. 职工岗位职级调整

各等级向上一等级晋升，职员级原则上需在现任岗位上工作满1年，且上年度考核成绩在良好以上，经公司总经理办公会议研究确定职级。对于新晋职级的一般按照本职务职级最低等级核定。对于兼任其他岗位工作且任务繁重的，经公司总经理办公会议审议后可上调一个等级，因兼任职而上调等级的，不再兼任职后等级自然下调。资深专家、特殊人才、专项引入博士等经公司总经理办公会议研究后确定职级。

#### 3. 等级下调

上年绩效考评D级（待改进）的员工，应降低1级，绩效考评E级（不合格）或连续两次考评D级及以下降低岗位等级。

晋升职务职级应当根据工作需要、德才表现、职责轻重、工作实绩和资历等因素综合考虑，不是达到最低条件就必须晋升，也不能简单论资排辈，体现正确的用人导向。

### （二）薪酬档级调整。

## 1. 学历

学历层次	学习形式	晋升档次
本科	最高学历为普通全日制本科，继续教育为非普通全日制本科（含自考、函授、成人脱产、党校、电大、网络教育等在职教育）	晋升一档
硕士研究生、研究生、硕士	最高学历为普通全日制硕士研究生，包含只取得研究生学历证（含党校研究生）、只取得硕士学位证（含 EMBA）、本科双学位。	晋升两档
博士研究生	不限	晋升三档

## 2. 职称（职业资格）

取得与本职工作相关的中级职称、中级职业资格证书档级工资晋升 2 档；取得高级职称、高级职业资格证书岗位工资在原档级基础再晋升 2 档。

上述职称证书要求提供原件并审验合格后方可认可；职业资格证书要在《人力资源社会保障部关于公布国家职业资格目录的通知》（人社部发〔2017〕68 号）规定的国家职业资格目录范围内。

## 3. 工龄

指在本企业的工作年限（包含系统及相关单位调入），公司工龄满 2 年且绩效考核结果合格及以上的晋升 1 档。企业工龄按连续性原则计算。

## 4. 考核

上一年度考核优秀者，可在相应职级内晋升 1 档。

## 5. 兼任职

兼任出资企业董、监事的且能履职尽责的，兼任职一个职务的晋升 1 档、两个及两个以上的晋升 2 档，最高晋升 2 档，董、监事职务免除后自然下调档级。兼任党支部、工会、团委、妇委会职务的，给予晋升 1 档，兼任群团等主要领导职务的给予晋升 2 档，职务免除后自然下调。

## （三）特殊调薪

特殊调薪是指员工为公司做出特别贡献、具有突出绩效或外部人才及薪酬状况发生显著变化，而对部分职位、部分人员进行的薪级调整。特殊调薪应保证薪酬水平的外部竞争性和内部合理性，既能留住优秀人才又不打破内部总体平衡，原则上调薪员工为绩效为优秀的企业关键岗位员工。特殊调薪由部门申报，公司领导审核，经公司总经理办公会议研究后批准。

员工获得荣誉、表彰的，根据其获荣誉、表彰情况可以给予提高档级或职级。

#### （四）年度调薪

充分发挥职工工资水平与公司效益的联动机制，当年绩效浮动工资纳入下一年工资基数标准按照同比率调节相关工资标准。

### 第四章 试用期员工

#### 第九条 试用期员工工资

试用期员工只享受试用期工资，试用、培训期间不享受各项补贴奖励、绩效工资及福利待遇，试用期满转正后，根据其学历、工作能力、专业资格、工作经验和任职岗位等因素确定其薪酬岗级和档位，享受各项补贴奖励、绩效工资及福利待遇。

（一）试用期人员薪酬标准：根据公司薪酬标准和试用期人员应聘岗位最低职级最低档位核定试用期薪酬标准（不含绩效工资），按照试用岗位薪酬标准的80%发放试用期工资。

（二）试用期按照《中华人民共和国劳动合同法》相关规定执行。

### 第五章 福利待遇

#### 第十条 福利

（一）社会保险。凡正式办理入职手续的员工，公司按国家法律法规及相关政策的标准，给予缴纳各项社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育险）及住房公积金。具体缴费标准按照年薪总额缴纳，个人承担部分从本人工资中扣除，

低于或高于法定基数的，按照法定要求执行。

（二）企业年金及补充医疗：为了保障和提高本企业职工退休后的生活水平，建立多支柱的养老及医疗保障体系，公司依照实际情况为员工建立企业年金及补充医疗，具体缴费标准按照年薪总额缴纳。

（三）健康关怀。公司依据实际情况，定期为职工进行身体健康检查，费用由公司统一承担。

（四）工会会员福利。在国家法定节日，由公司工会组织按照国家法律规范为全体会员发放适量节日慰问品。

（五）带薪休假。公司为全体符合法定条件的员工提供带薪休假，具体执行标准及办法参照公司《请、销假管理制度》。

#### 第十一条 交通补助

按照集团公司《公车改革方案》为正式员工发放交通补贴，具体标准为：

岗位级别	补贴金额（元/月）
公司正职（董事长、总经理）	900
公司副职	750
公司中层干部（部门正、副职）	600
主管	450
普通职员	

#### 第六章 非正式员工

第十二条 非正式聘用员工属季节性或临时用工，根据市场行情协定工资标准，相应工资福利在劳务合同中明确。

第十三条 各部门需同负责人事管理部门对非正式员工的工作业绩、出勤情况进行汇总，以确定实发工资。

## 第七章 薪酬发放

### 第十四条 薪酬发放

#### （一）领导班子成员

1. 公司高管基本年薪按月发放，绩效年薪不超过 50%按月预发，剩余部分每年度考核后兑现，任期激励在任期考核结束后一次性兑现。

2. 对任期内出现重大失误，给企业造成重大损失的，根据企业领导人承担的责任，追索扣回部分或全部已发绩效和任期激励。

3. 不得在本企业领取除核定以外的任何福利、补贴等货币收入。

#### （二）部长及以下员工

基础工资及岗位工资按月发放，绩效工资根据本人绩效考核结果按年度兑现。

### 第十五条 下列各款项直接从薪酬中扣除：

（一）员工薪酬个人所得税；

（二）由员工个人缴纳的社会统筹保险及公积金；

（三）与公司订有协议应从个人薪酬中扣除的款项；

（四）法律、法规以及公司规章制度规定的应从薪酬中扣除的款项。

**第十六条** 日常薪酬的发放由综合部在每月月底前汇总当月请假、缺勤的扣除部分及加班工资等制定工资表，并会同财务部签字核定，经公司流程签批后由财务部据表发放当期薪酬。每月薪资核算时间统一按 21.75 天计算。

## 第八章 附则

**第十七条** 本制度自公布起执行，自本办法实施之日起原有相关薪酬管理制度及规定同时废止。

**第十八条** 本办法由综合管理部制定并负责解释。



鄂尔多斯市水投康源水务股份有限公司

董事会

2024年7月15日