

晋西车轴股份有限公司

工资总额管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制，构建完善以正向激励为主、符合社会主义市场经济的工资总额管理体系，发挥工资总额分配对公司战略发展的支撑和导向作用，激发公司各单位加快高质量发展，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司财务报表范围内的各部门、分公司及子公司（简称“各单位”）。

第三条 本办法所称工资总额，是指各单位在一个会计年度内直接支付给与本单位建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额，包括工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资等。

纳入工资总额管理的职工范围为与本单位建立劳动关系并由单位直接支付劳动报酬(含生活费)的人员，包括在岗职工、离岗保留劳动关系的职工、其他从业人员，不包括离退休人员、劳务人员。

第四条 工资总额管理应当遵循以下原则：

（一）坚持服务公司发展战略。构建基于满足公司转型升级、改革发展新阶段新需求的工资总额管理体系，切实增强工资总额管理对贯彻落实公司董事会的各项决议决定，促进创新驱动、高质量发展的保障支撑作用，进一步加强对低收入员工的保障维护。

(二) 坚持市场化改革方向。发挥市场机制在资源配置中的决定性作用，强化正向激励，逐步实现职工工资水平与劳动力市场价位相匹配，稳步提升公司薪酬供给的市场化竞争力，持续增强企业活力、激发员工动力。

(三) 坚持效益决定分配的原则。贯彻工资总额与职工工资应当与企业经济效益和劳动生产率同步提高同步增长的基本原则，进一步完善“工资能增能减、收入能高能低”的激励约束机制，推动职工工资可持续平稳增长，人工成本投入产出效率不断提升。

(四) 坚持分级分类差异化管理。根据各单位的职能定位及业务特点，分级分类实行个性化差异化的工资总额管理方式和决定机制，建立工资总额与主责主业相统一、与经营绩效相对等的激励机制。公司依法管控各单位的工资总额分配总体水平，各单位依规履行内部工资分配自主权，同时探索更加灵活、更加科学的管控模式，统筹使用好年度工资总额，最大限度提高工资总额的使用效益和效果。

第二章 工资总额分类管理

第五条 公司根据国家及董事会相关政策规定，制定工资总额管理制度，并对公司内各单位工资总额的预算编制、执行情况进行监督和管理，同时结合各单位的工作实际和绩效考核办法，对工资总额实行分级分类审核制管理。

第六条 公司各部门实行工资总额月度核定及审批发放的管理方式。各部门月度工资总额由人力资源部结合经济运行考核情况按月进行核定并审批发放。

第七条 各分公司工资总额实行年度批复、月度核定的管理方式。在全力保障销售、科研、生产等各项工作任务完成的基础上，合理与主营业务收入、利润总额等经济效益指标挂钩联动。

第八条 各子公司实行工资总额年度批复、月度备案的管理方式。合理与主营业务收入、利润总额、净利润、全员劳动生产率等经济效益指标挂钩联动。

各单位应按照业务特点以及公司绩效考核和薪酬分配要求，完善内部工资总额管理细则，并组织开展预算执行及监督、评价工作。

第三章 工资总额结构划分

第九条 对于在岗职工平均工资整体水平低于当地社会平均工资水平的，实施保障性工资。保障性工资主要用于保障和稳定一线职工的收入，可不与本单位经济效益挂钩。保障性工资最高可按照在岗职工平均工资整体水平与当地社会平均工资水平的差额予以支持。

第十条 对公司改革发展具有重大影响的事项列入工资总额特殊事项清单范围，视公司年度预算额度情况可以予以一定比例的单列支持。主要包括：重大科研项目、重大合同签订及高端人才费用等。在公司发展、效益提升过程中，员工可以共同享有发展收益成果，重点应在增量的共享与分配。在执行工资总额单列管理过程中，要守好公司与员工共享增量收益相匹配这条底线。

第十一条 公司进一步完善工资总额即时奖惩机制。对

完成国家及公司关键核心技术攻关或在关键节点取得重大突破、在公司拓展领域以及核心技术领域项目竞标取得重大突破、出色完成技术攻关任务、获得国家重大科技创新成果奖励、稳增长成效显著、出色完成公司重点改革任务的单位，可根据取得的成果及效益，给予相应的工资总额预算奖励。

对出现重大专项任务及重点科研生产保障任务拖期，重大改革任务推进缓慢，出现重大质量、安全、环保事故被问责等情况的单位，应视情况核减一定比例的工资总额预算。

第四章 工资总额预算编制与审批

第十二条 各分、子公司应以公司审核认定的上年度实际发放的工资总额作为基数，按照公司有关要求编制年度工资总额预算。在预算编制过程中，应与工效联动和效率调节机制相挂钩。工效联动挂钩指标主要包括利润总额、主营业务收入及相关经营指标；效率调节机制挂钩指标主要包括全员劳动生产率、人工成本投入产出效率及资产负债率等指标。

第十三条 人力资源部每年在工资总额预算范围内，根据各单位年度绩效目标、重点工作任务、现有工资分配基本情况等因素，与工效联动机制和效率调节机制相挂钩，在全力保障重点经营任务、核心关键技术攻关基础上，合理调整其年度工资总额预算并进行审核批复。

第十四条 工资总额预算在预算范围不发生变化的情况下，原则上增人不增工资总额、减人不减工资总额，但因机构调整预算编制口径发生变化或年度经济指标大幅度调

整等因素影响，可经合理测算后增加或者减少工资总额。

第十五条 工资总额预算的编制审批程序：

（一）每年度末，各分、子公司根据本办法的规定，结合本单位绩效目标和全面预算工作情况，编制下年度工资总额预算建议方案，报公司人力资源部审核。

（二）次年度一季度，各分、子公司上报上年度工资总额清算及本年度工资总额预算评价报告。由公司人力资源部提出审核意见并与各分、子公司进行沟通，经公司批准后下达工资总额年度清算及预算批复。

第十六条 公司建立完善工资总额预算动态调整机制。每年半年度各分、子公司根据当年重点工作任务推进情况、经济效益预算完成情况，综合研判工资总额预算需求，确需调整的提交调整报告，经公司批准后可对预算方案进行调整。对于重点工作任务、经济效益预算未按时序要求有效推进的单位，应主动调减工资总额预算。

第十七条 人力资源部按月对工资总额预算执行情况进行分析，对于执行率偏高或偏低的单位进行预警，保障全年工资发放在年度工资总额预算范围内。

第五章 内部分配及监督管理

第十八条 公司构建完善市场化收入分配机制，健全差异化的薪酬分配方式，强化全员业绩考核，实现员工个人收入与业绩贡献同向增减。合理确定各类人员薪酬水平，加大对骨干人才的激励力度，薪酬增量要向创造价值的高端人才、业务骨干和一线关键岗位人员倾斜，对脱贫攻坚帮扶对

象和低收入群体的收入予以重点关注和保障。

第十九条 公司逐步建立员工薪酬市场对标机制，关键岗位员工、特殊人才的薪酬水平由各单位根据薪酬策略和经济效益、人工成本承受能力等情况合理确定，确保关键岗位员工、特殊人才的薪酬具有相对市场竞争力。

第二十条 公司严格清理并规范工资外收入。各单位所有工资性支出应当按照财务会计制度有关规定，全部纳入工资总额核算，不得在工资总额之外列支任何工资性支出。加强工资总额预算与全面预算协同管理，确保劳资数据与财务报表数据一致，信息真实准确。

第二十一条 公司规范职工福利保障管理，严格执行国家关于社会保险、住房公积金、福利费等政策规定，不得超标准、超范围列支。公司经济效益下降的，应当严格控制职工福利费支出。

第二十二条 工资总额预算要按照与均衡生产相匹配的要求，与当期科研生产等重点工作任务及经济效益绩效目标完成情况及时联动，并定期进行专项分析，绩效目标或重点工作任务未能有效推进的，工资总额预算要同向联动。

第二十三条 公司进一步完善收入分配管理动态监控和约谈提醒制度。将各单位的工资发放同重点工作任务推进、经济效益联动的情况监控分析，对未有效执行工资效益联动机制、工资发放与效益状况不匹配、拖欠职工“五险一金”、拖欠农民工工资等问题，及时进行预警、监督、约谈提醒并督促相关单位及时整改。

第二十四条 对工资总额管理过程中弄虚作假以及其他严重违反收入分配政策规定的分、子公司，公司将相应核减下一年度工资总额基数，并根据有关规定对相关责任人进行处理。

第六章 附 则

第二十五条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规以及公司《章程》的规定执行。本办法如与有关法律、法规或经合法程序修改后的公司《章程》的规定相抵触时，依照有关法律、法规和公司《章程》的规定执行。

第二十六条 本办法由人力资源部负责解释。

第二十七条 本办法经公司董事会审议通过后施行。