

云南城投置业股份有限公司

薪酬管理制度

(2023 年)

2023 年 12 月

目录

第一章	总则	3
第二章	组织与职责	3
第三章	工资总额预算管理与执行	4
第四章	薪酬职等	4
第五章	薪酬结构	5
第六章	薪酬确定	6
第七章	薪酬调整	6
第八章	薪酬支付	9
第九章	附 则	10

第一章 总则

第一条 为进一步夯实云南城投置业股份有限公司（以下简称“置业公司”或“公司”）的人力资源管理基础，建立以能力和贡献为主要付薪依据的薪酬管理体系，充分发挥薪酬分配对吸引人才、保留人才、稳定人才、激励人才的作用，充分调动广大员工工作的积极性、主动性和创造性，建立健全科学有效的激励约束机制，特制定本制度。

第二条 基本原则：

- （一）按劳分配原则；
- （二）市场导向原则；
- （三）效率优先兼顾公平原则；
- （四）薪酬与绩效紧密结合原则；
- （五）坚持激励和约束相结合原则。

第三条 本制度所指薪酬是指公司依据国家相关劳动法律法规的规定支付给员工的工作报酬。

第四条 本制度适用于置业公司。公司全资或控股公司、非控股但具有主导地位的公司及其相关各级项目管理机构（以下简称“下属单位”），参照本制度自行拟定本单位相关制度。

第二章 组织与职责

第五条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门委员会，职责为：

- （一）根据公司战略目标和发展规划，研究公司薪酬管理体系、相关制度、办法；
- （二）研究公司领导班子成员（含职业经理人）的薪酬计划或方案；
- （三）研究薪酬管理方面的重大事项。

第六条 公司组织人事部门主要职责：

- (一) 建立、修订、完善公司薪酬管理制度，贯彻落实薪酬管理的相关规定；
- (二) 负责公司工资总额的预算及管理；
- (三) 负责公司全员社会保险、住房公积金等福利管理工作；
- (四) 负责组织公司员工薪酬调整相关工作；
- (五) 为各下属单位提供岗位薪酬管理的相关指导等；
- (六) 其他应由组织人事部门履行的职责。

第三章 工资总额预算管理 with 执行

第七条 全面核定工资总额预算。公司及下属单位以上年度工资总额为基数，按效益决定增长范围、效率调节增长幅度，水平调控增长目标等原则，提交公司薪酬与考核委员会审核后报董事会批准执行。

第八条 企业经济效益增长的，当年工资总额增长在不超过经济效益增长幅度范围内确定，按照上年企业职工平均工资越高、人工成本效率越低，当年工资总额增长幅度应越小的原则执行；企业经济效益下降的，当年工资总额原则上相应下降。按照上年企业职工平均工资越低、人工成本效率越高，当年工资总额下降幅度应越小的原则执行。工资总额预算以董事会审批结果为准。

第九条 全面管理工资总额预算。公司及下属单位年度工资总额须在董事会批准的额度内执行，并严格按照年度目标进行考核。

第十条 逐级落实预算管理执行责任：

(一) 公司对下属单位加强人工成本监测和管理，对工资总额执行情况实行跟踪监测、动态监控；

(二) 下属单位对所管理的项目按上述原则执行。

第四章 薪酬职等

第十一条 公司员工薪酬根据岗位确定层级，依据岗位评估结果确定职等。自上

至下设置 15 个职等，不同层级的人员对应不同职等和薪酬标准。1 级最高，15 级最低，每个职等分为 9 个薪档，1 档最低，9 档最高。

（一）领导班子成员：领导班子成员对应 1 至 3 职等，根据相关规定确定年度目标薪酬标准。

（二）中层管理人员：中层管理人员对应 4 至 7 职等，根据岗位价值评估结果确定薪酬标准。

（三）基层员工（专业序列）：

1. 业务经理对应 5 至 7 职等，从高至低依次为高级业务经理、一级业务经理、二级业务经理；

2. 主管对应 8 至 11 职等，一级主管、二级主管、三级主管、四级主管；

3. 专员对应 12 至 15 职等，一级专员、二级专员、三级专员、四级专员。

第五章 薪酬结构

第十二条 薪酬包括：固定工资、绩效工资，其中：

（一）固定工资

是指为保障员工基本生活而支付的保障性工资，固定工资按月发放。

（二）绩效工资

绩效工资主要依据公司当年经营效益、员工个人绩效等确定，并按考核结果进行综合应用。绩效工资非刚性兑付，根据公司经营效益、考核结果等相关要求进行确定，绩效工资的发放需在工资总额预算范围内。

（三）固定工资与绩效工资占比

公司各层级的固定工资与绩效工资占比按照不同层级进行差异化管理。

（四）根据国家关于上市公司改革的有关政策要求，进一步建立健全激励机制，拟定相关激励机制方案，提交公司薪酬与考核委员会审核，报董事会审批，在年度

工资总额预算范围内执行。

第六章 薪酬确定

第十三条 公司领导班子成员目标年薪标准、固定工资及绩效工资比例按相关规定要求执行。

第十四条 公司中层管理人员的定薪按岗位价值评估确定，按公司权责流程审批执行。

第十五条 公司基层员工（专业序列）岗位、层级、薪档按照任职标准及相关要求通过评估确定，并按公司权责流程审批执行。

第十六条 高校应届毕业生根据文化程度情况确定层级、薪档：

（一）高校应届毕业硕士研究生为 985 或 211 院校毕业的入职按二级专员 1 档定级。

（二）高校应届毕业本科生为 985 院校毕业的入职按四级专员 1 档定级。

第十七条 社会招聘根据学历、工作经验、资质资格、专业能力等因素，结合人才引进重要程度、人才市场稀缺程度等因素，按任职标准评定其岗位、职等、薪档。

第十八条 从党政机关、事业单位、国有企业调入人员，参照原职级，按照职务职级合理评定确定其岗位、职等、薪档。上级管理单位有明确规定的，按其规定执行。

第十九条 特殊人才引进按照“一事一议”原则报党委会研究决定。

第二十条 另有规定的从其规定。

第七章 薪酬调整

第二十一条 公司领导班子成员薪酬调整按相关规定要求执行。

第二十二条 公司中层管理人员、基层员工（专业序列）薪酬调整分为职等变动调薪、考核结果调薪、积分调薪和其他调薪。

第二十三条 职等变动调薪

（一）中层职等变动调薪

1. 中层副职晋升为中层正职管理人员，按照中层管理人员的薪酬评定办法执行。
2. 中层正职降级为中层副职管理人员，按照中层管理人员的薪酬评定办法执行。
3. 中层管理人员降级为员工，按照专业系列薪酬确定相关规定执行，薪档在对应职等内按岗位任职标准评定。

（二）基层员工（专业序列）

1. 晋升为中层管理人员：专业序列晋升到管理序列，按照中层管理人员的薪酬评定办法执行。
2. 专业序列职等晋升：晋升一级的，薪档按照晋升后的职等 1 档确定，如晋升前薪酬标准等于或高于晋升后职等 1 档的，则在晋升后职等 1 档基础上上调三档。
3. 专业序列职等降级：下降一级的，薪档按照下降后的职等 1 档确定。

第二十四条 考核结果调薪

根据中层管理人员、基层员工（专业序列）年度考核结果调薪，调薪自审批次月起执行，调整原则如下：

优秀：连续 2 次获得年度优秀，薪酬在现职等内上调一档，最高至现职等最高档；3 年内获得 1 次年度优秀及 2 次年度称职，薪酬在现职等内上调一档，最高至现职等最高档。

基本称职：在现职等内薪档下调一档，降档前所在薪档为 1 档，则按职等下调一级处理，薪酬标准按照降级后就近就低执行。

不称职：员工职等下调一级，薪档在降级后的职等内按 1 档执行。

称 职：不调整。

第二十五条 积分调薪

积分调薪以“司龄”、“学历”、“职称”、“职业资格”、“表彰及奖励”为维度进行积分。适用范围为公司中层管理人员及基层员工（专业序列）。

(一) 积分标准

积分维度	积分标准
司 龄	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 司龄每满一年，积 20 分（不足一年的不进行积分）
学 历	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与本岗位相关专业硕士研究生学历：积 40 分
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与本岗位相关专业博士研究生学历：积 80 分
	<p>以上学历需通过国家教育部认证，经学信网、教育涉外监管信息网查询有效。</p>
职 称	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与岗位相关中级职称：积 40 分
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与岗位相关高级职称（含副高级）：积 80 分
	<p>以上职称须为权威职称评审机构认定有效。</p>
职业资格	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与岗位相关的中级职业资格：积 40 分
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与岗位相关的高级职业资格：积 80 分
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与岗位相关的注册类职业：积 100 分 <p>主要证书：法律职业资格、注册会计师等</p>
	<p>以上职业资格经省、市职业技能鉴定中心等权威部门颁发的职业资格证书，且通过国家职业资格证书查询系统查询有效。</p> <p>职业（执）资格分类参照国家人力资源和社会保障部公布的《国家职业资格目录》，如有变更，以人社部发文为准。</p>
表彰及奖励	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与行业及业务相关的省市级表彰及奖励：积 40 分
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 获得与行业及业务相关的国家级表彰及奖励：积 80 分

(二) 积分调薪原则

1. 积分累计积满 80 分，薪档可在现职等内上调 1 档，若员工目前薪档已达到现职等最高档，则不再进行调整。积分使用后即扣除，剩余积分可保留；

2. 除司龄外其他项积分条件应在取得后 30 日内提交组织人事部门审核备案，过期不予积分。“学历”、“职称”、“职业资格”等在积分调薪与其他薪酬评估中不重复使用。

（三）积分调薪操作流程

1. 积分调薪原则上一年开展一次；

2. 上一年度积分达到调整条件的，由本人提出申请，填写《薪档调整申请表》，经部门负责人审核，部门分管领导审批同意后，提交组织人事部门；

3. 组织人事部门审核《薪档调整申请表》相关内容及个人积分累计情况，报公司审批后执行；

4. 积分调薪自审批次月起执行。

第二十六条 其他调薪

对于做出突出贡献的员工，经公司审批晋升职等或薪档；对于造成重大损失的，参照相关规定按公司审批结果执行。

第二十七条 待岗期员工的薪酬标准

待岗期间按地方相关规定执行最低工资标准；待岗结束后根据任职岗位重新确定层级，薪档按 1 档定薪。

第八章 薪酬支付

第二十八条 试用期间，其固定工资及绩效工资按照所在薪档的 80% 执行。

第二十九条 月度固定工资发放时，公司代扣五险一金及相关税费。

第三十条 入职、离职及月度中间调整薪酬的，以生效日期按天计算。

第三十一条 请假按相关规定计发薪酬。

第三十二条 退休当月工资原则上按月度工资标准全额发放。

第三十三条 违法违纪，接受审查、调查等并停止工作期间，违反公司规章制度，薪酬按照相关规定执行。

第三十四条 公司实行薪酬保密制度，签署薪酬保密协议，任何人不得打探传播他人薪酬或泄露本人或他人薪酬。

第九章 附 则

第三十五条 本制度由组织人事部门解释与修订。

第三十六条 本制度自正式发布之日起施行。

附件一：云南城投置业股份有限公司薪酬结构表

附件二：云南城投置业股份有限公司薪酬评估表

云南城投置业股份有限公司
二〇二三年十一月

附件一：云南城投置业股份有限公司薪酬结构表

通道	职级	公司本部岗位名称		固定工资占比	绩效工资占比
管理序列	总助	4	总经理助理	60%	40%
	中层正职	5	部、室、中心正职	60%	40%
	中层副职	6	部、室、中心副职	60%	40%
		7		60%	40%
专业序列	业务经理	5	高级业务经理	70%	30%
		6	一级业务经理	70%	30%
		7	二级业务经理	70%	30%
	主管	8	一级主管	80%	20%
		9	二级主管	80%	20%
		10	三级主管	80%	20%
		11	四级主管	80%	20%
	专员	12	一级专员	90%	10%
		13	二级专员	90%	10%
		14	三级专员	90%	10%
		15	四级专员	90%	10%

附件二：云南城投置业股份有限公司薪酬评估表

云南城投置业股份有限公司													
基层员工薪酬评估表													
姓名：			岗位：			职务：							
部门：				部门类型：				职能					
招聘类型： <input type="checkbox"/> 外聘招聘 <input type="checkbox"/> 特殊人才引进 <input type="checkbox"/> 推荐（推荐人： ） <input type="checkbox"/> 其他：													
岗位要求（70%）													
学历（15%）		专业匹配（8%）		工作经验（9%）		行业经验（9%）		专业经验（9%）		任职资格（10%）			
标准分100分，得分范围40~100分 学历符合要求得标准分，高于或低于要求一个等级加/减30分，非全日制学历扣减30分；		标准分100分，得分范围50/80/100分 专业符合要求得标准分，相近专业得80分，不符合得50分；		标准分100分，得分范围0~130分 专业经验符合要求得标准分，每多一年加3分，加分30分为上限；每少一年减10分；		标准分100分，得分范围0~130分 行业经验符合要求得标准分，每多一年加3分，加分30分为上限；每少一年减10分；		标准分100分，得分范围0~130分 专业同岗符合要求得标准分，每多一年加3分，加分30分为上限；每少一年减10分；		标准分100分 职称符合要求得标准分，高于或低于要求一个等级加/减40分；无要求不计入权重；		标准分100分 符合要求得标准分，高于或低于要求一个等级加/减30分，国家注册类技术资格，给予60分加分，无要求不计入权重；	
学历要求		实际专业		工作经验要求		行业经验要求		专业经验要求		职称要求	无要求	执业资格要求	无要求
实际学历	本科	是否匹配	符合	实际经验		实际经验		实际经验		实际职称	无要求	实际资格	无要求
学历得分	100	专业匹配	100	工作经验得分		行业经验得分		专业经验得分		职称得分		执业资格得分	
岗位要求得分		46.00		综合评价 (得分范围0-100分)						总得分		32.20	
岗位要求加权（70%）		32.20		综合评价加权（30%）									
薪酬对应职级			1、根据目标岗位，确定对应职级；										
			2、根据任职资格标准评估薪档，按照以下分值对应：										
			1	2	3	4	5	6、7、8、9					
			175~851	185~951	195~1051	1105~1101	>110	调薪及特殊人才引进					
特别说明：评估结果低于75分，降入下一职级评估；属特殊人才引进及其他情况的按公司流程审批后执行													
评估总分	32.20		套入薪档						年薪标准：			执行	
评估人						复核人：							
审核		用人部门负责人意见											
		组织人事部意见											
		用人部门分管领导意见											
		组织人事部分管领导意见											
审批		总经理办公会											
年 月 日													

附件三：基层岗位任职标准（专业序列）

云南城投置业股份有限公司基层岗位任职标准（专业序列）

层级		专员				主管				业务经理		
职等		四级	三级	二级	一级	四级	三级	二级	一级	二级	一级	高级
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5
学历	专业	参见各岗位说明书的要求										
	学历要求	本科及以上										
职业、执业资格/职称	职业、执业资格	参见各岗位说明书的要求										
	职称	原则参考岗位说明书	原则参考岗位说明书	原则参考岗位说明书	原则参考岗位说明书	中级	中级	中级	中级	中级	中级	中级
经验	工作经验	1年及以上	2年及以上	3年及以上	4年及以上	6年及以上	7年及以上	8年及以上	10年及以上	12年及以上	14年及以上	16年及以上
	行业经验	1年及以上	1年及以上	1年及以上	1年及以上	2年及以上	2年及以上	2年及以上	2年及以上	3年及以上	3年及以上	3年及以上
	专业经验/同岗经验	0.5年及以上	1年及以上	2年及以上	3年及以上	3年及以上	4年及以上	5年及以上	6年及以上	6年及以上	7年及以上	8年及以上

评估说明：

1、工作经验：参加工作年限

2、行业经验：同行业的工作年限（根据公司主营业务评估）

3、专业经验/同岗经验：结合被评估人背调及实际工作内容、业绩，由组织人事部和用人部门共同评估的是否匹配任职岗位工作职责的工作年限

