

# 安徽皖维高新材料股份有限公司

## 工资总额管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为深化分配制度改革，规范安徽皖维高新材料股份有限公司（以下简称“公司”或“皖维高新”）工资总额管理，建立健全与经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制。根据国家有关政策和相关规定要求，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本企业建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额，包括工资、奖金、津补贴、安全绩效、加班加点工资、特殊情况下支付的工资等。

**第三条** 工资总额实行预算管理。根据工资总额预算有关规定，编制公司工资总额年度预算方案，严格执行和有效控制。

**第四条** 工资总额管理应遵循以下原则：

（一）坚持市场化改革方向。建立工资能增能减的市场化激励约束机制，不断优化人工成本调控管理体系。

（二）坚持效益导向原则。建立健全工资总额与经济效益和劳动生产率同向联动机制，充分调动职工工作积极性和主动性。

（三）坚持分配公平原则。合理调节不同职工间的收入分配关系，建立规则统一、程序规范、分配公正的工资分配制度。

（四）坚持统一调控与考核发放原则。公司年度工资增长（减）幅度应当在控制规定的范围内，公司实行年度工资总额预算管理，先考核后发放。

## 第二章 工资总额分级管理

**第五条** 公司董事会应依照法定程序决定工资分配事项，加强对工资分配决议执行情况的监督。

**第六条** 公司人力资源部为工资总额管理部门，负责工资总额管理具体工作，组织实施工资总额预算编制、预算分解、预算执行、预算调整、预算清算等，综合调控公司及所属子公司收入分配总体水平。

**第七条** 在核准的工资总额预算范围内，依法依规决定内部工资分配。

## 第三章 工资总额预算管理

**第八条** 工资总额实行预算管理，程序包括预算编制、预算审核、预算执行、预算调整和预算清算等环节。

**第九条** 年度工资总额预算编制范围原则上应与上年度财务决算合并报表范围保持一致。

**第十条** 工资总额预算指标由工资总额预算基数和预算增减两部分构成。皖维高新工资总额预算基数，以上一年度清算数为基础，剔除清算认定的超提超发工资部分以及其他一次性调整因素后确定。预算增减包括因效益变动、规模性增减人员、政策性调整等增减工资总额。

**第十一条** 公司人力资源部应根据核准的工资总额预算基数和预算增减的工资总额部分，及时完成工资总额预算的

编制。

**第十二条** 工资总额预算需经公司党委会前置研究讨论，董事会会议审议。

**第十三条** 公司人力资源部将公司董事会审议通过的年度工资总额预算上报备案，并组织实施。

**第十四条** 公司各单位（不包括外部子公司）根据公司人力资源部、企业管理部、安全生产管理部等审核结果，负责编制月度工资发放表，每月报公司人力资源部审核。外埠子公司每月将月度工资发放数报人力资源部审核，经批准后发放。

**第十五条** 公司人力资源部负责对各子公司工资总额执行情况跟踪和监管，如需调整，于每年10月30日前提出工资总额预算指标调整方案，报公司董事会审议。

**第十六条** 公司调整职工工资方案履行相应的程序后组织实施。

**第十七条** 外埠子公司财务部门于次月5日前将上月工资实发情况报送公司人力资源部备案。并于下一年3月底前提交上年度工资总额预算执行情况报告。

**第十八条** 工资总额预算管理同步采用全面预算管理系统进行线上预警、线上控制、线下考核。

#### **第四章 工资分配管理**

**第十九条** 实行工资总额预算管理，原则上增人不增工资总额、减人不减工资总额。但出现以下情形的，可以合理增减工资总额：

（一）发生新增生产经营项目、增加生产线等情况而规模性增加人员的，可合理增加工资总额。

（二）为储备人才、劳务派遣工转入及其他情况增加人员的，可合理增加工资总额。

（三）发生生产线停（减）产，以及岗位外包等情况减少人员的，合理核减工资总额。

**第二十条** 建立健全绩效考核制度和考核办法，实行先考核后发放。

**第二十一条** 严格清理规范工资外收入，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任何工资性项目。

## **第五章 工资总额监督管理**

**第二十二条** 每年组织对工资总额情况进行检查。对工资总额管理过程中弄虚作假以及其他违反相关规定的行为，视情采取相应处罚措施。

**第二十三条** 不得超出上级公司核定范围违规超提、超发工资总额。公司在核定下一年度工资总额时予以核减，同时对相关责任人进行处理。工资总额超发1%以上5%以下的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬5%，约谈主要负责人及相关责任人；工资总额超发5%以上10%以下的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬10%，对主要负责人及相关责任人给予通报批评处理；工资总额超发10%以上的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬20%，对主要负责人及相关责任人给予诫勉谈话处理。

**第二十四条** 对于违规列支工资支出的，除责令退回外，列支金额在年度实际发放工资总额 2%以下的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬的 5%，约谈主要负责人及相关责任人；列支金额在年度实际发放工资总额 2%以上 5%以下的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬的 10%，对主要负责人及相关责任人给予通报批评处理；列支金额在年度实际发放工资总额 5%以上的，扣减其主要负责人及相关责任人当年绩效薪酬的 20%，对主要负责人及相关责任人给予诫勉谈话处理。情节严重的，给予降职等处理。

**第二十五条** 将职工工资收入分配情况作为厂务公开重要内容，定期向职工公开，接受职工监督。每年 6 月 30 日前在公司官方网站向社会如实披露企业上年工资分配等信息，接受社会和职工监督。

## **第六章 附则**

**第二十六条** 本办法中“以下”不包括本数，“以上”包括本数。

**第二十七条** 本办法由人力资源部负责解释。

**第二十八条** 本办法自公司董事会审议通过后施行。