

三胞集团年薪制管理规定

三集人[2011] 第一版

第一章总则

第一条制定目的

- （一）规范化和制度化集团年薪制人员薪酬管理体系；
- （二）使年薪制人员的薪酬水平既有外部竞争力，又体现内部公平性；真正体现出集团对年薪制人员知识经验、任职能力、管理水平的认可，同时对优异的经营业绩给予奖励，激励年薪制人员为集团创造更多的价值。

第二条适用范围

三胞集团高管正职（含）及以上人员。

第三条定义及术语

年薪制是依照责任、利益、风险相一致的原则，根据公司实际情况和行业薪资水平等因素，以年为周期确定高管薪酬标准、考核方式、发放周期等的薪资分配制度（不含通讯、驻外、交通等补贴）。

后平台是指以管理职能为导向的单位，具体指集团各职能中心/部门。前平台是指以业务职能为导向的单位，具体指集团直属企业。如果年薪制人员兼管前后平台事务，其年薪按照前平台标准确定。

第二章年薪制方案

第四条年薪构成及释义

（一）基本年薪：是指依据实行年薪制人员的知识、经验、技能的水平和工作业绩而确定的报酬。

（二）绩效年薪：是指根据公司年度计划及预算完成情况，结合对实行年薪制人员的工作业绩，以及工作态度、职业素养等进行考核及评定而确定的报酬。绩效年薪由季度绩效年薪和年终奖两部分构成，原则上季度绩效年薪与工作业绩相关，年终奖与工作能力和工作态度相关。

（三）年薪结构测算方法一（结构及比例详见表一）

表一：年薪构成比例表

前后平台	职等	年薪结构		
前平台	公司领导	基本年薪	绩效年薪（年薪*40%）	
		年薪*60%	季度绩效年薪	年终奖
			绩效年薪*60%*考核系数	绩效年薪*40%*考核系数
	高正	年薪*70%	绩效年薪（年薪*30%）	
			绩效年薪*70%*考核系数	绩效年薪*30%*考核系数
后平台	公司领导	基本年薪	绩效年薪（年薪*30%）	
		年薪*70%	季度绩效年薪	年终奖
			绩效年薪*60%*考核系数	绩效年薪*40%*考核系数
	高正	年薪*80%	绩效年薪（年薪*20%）	
			绩效年薪*70%*考核系数	绩效年薪*30%*考核系数

注： A、年薪=基本年薪+绩效年薪；

B、绩效年薪=季度绩效年薪+年终奖；

C、考核系数由董事长确定， $0 \leq \text{考核系数} \leq 2$ ；

（四）年薪结构测算方法二（结构及比例详见表二）

前后平台	职等	年薪结构		
前平台	公司领导	基本年薪	绩效年薪（基本年薪*66%）	
			季度绩效年薪	年终奖
			绩效年薪*60%*考核系数	绩效年薪*40%*考核系数
	高正		绩效年薪（基本年薪*66%）	
			绩效年薪*70%*考核系数	绩效年薪*30%*考核系数
后平台	公司领导	基本年薪	绩效年薪（基本年薪*25%）	
			季度绩效年薪	年终奖
			绩效年薪*60%*考核系数	绩效年薪*40%*考核系数
	高正		绩效年薪（基本年薪*25%）	
			绩效年薪*70%*考核系数	绩效年薪*30%*考核系数

注： A、年薪=基本年薪+绩效年薪；

B、绩效年薪=季度绩效年薪+年终奖；

C、考核系数由董事长确定， $0 \leq \text{考核系数} \leq 2$ ；

（五）集团总部采用年薪结构测算方法一执行年薪制，各平台可在年薪结构测算方法一或二中结合平台具体情况选择适合的年薪制架构设计本平台的年薪制方案并报批。

第三章年薪的定薪、调薪与发放

第五条人力资源管理中心为年薪制定薪和调薪的管理部门。相关审批流程按人事管辖权规定办理。

第六条定薪原则

（一）工作能力及绩效评估结果相结合原则；

（二）行业差异及市场薪酬水平相结合原则；

（三）岗位性质及地区差异因素相结合原则。

根据以上原则，每名年薪制人员的年薪标准可由分管该岗位（组织）的集团总裁室领导提出建议，分管人力的集团总裁室领导审核后，报集团董事长审定。集团总裁室成员的年薪由董事长直接审定（详见附件 2：《三胞集团年薪制人员定薪审批表》）

第七条副职主持工作、见习人员基本年薪规定

任职人员为副职主持工作，暂不实行年薪制，经考评合格转为正职时，按年薪制确定流程核定基本年薪标准；见习人员转正后重新核定其基本年薪，原则上见习人员基本年薪为转正后的 80%。

第八条试用期人员基本年薪规定

年薪制人员在试用期间，工资按核定年薪标准的 80% 发放，不参与绩效评估。但经董事长批准试用期工资未打折的人员，试用期工资标准按正式人员的年薪标准执行，同时按照相应标准考核。

第九条生效日：入职时基本年薪标准自本人开始考勤日起生效。

第十条调薪的原则、时间与流程

（一）调薪原则：年薪标准原则上每年调整一次；

(二)调薪时间：调整时间为每年3月，新年薪标准自4月起执行；

(三)调薪流程：集团人力资源管理中心在每年3月31日前汇总所有年薪制人员上年度的绩效考核、360度评估结果、素质测评及实际收入等数据，征求集团总裁室业务、人力分管领导意见后，按年薪的定薪原则提出年薪标准的调整方案，报董事长审定后执行(详见附件3：《三胞集团年薪变动审批表》)。

第十一条调整标准

(一)年薪制人员异动后的年薪调整

(1) 岗位、职务变化但职等不变，按测算方法一，年薪原则上不做调整；按测算方法二，基本年薪原则上不做调整；

(2) 职等发生改变但仍享受年薪制的人员，基本年薪从次月开始调整，季度绩效年薪按照年薪制人员绩效考核办法中相关规定计算；

(3) 因降职等原因不再实行年薪制人员，其薪酬标准按《三胞集团薪酬福利管理制度》规定重新定薪，从次月开始调整，季度绩效年薪与年终奖按在职月数计算。

(二)按照绩效评估结果进行调整

(1) 年度绩效评估排名前30%的年薪制人员，可由分管人力的总裁室领导征询分管业务的总裁室领导意见后提出调整建议，经董事长审定后，可上调1~3级职级工资；

(2) 年度绩效评估排名后10%的年薪制人员，可由分管人力的总裁室领导征询业务分管总裁室领导意见后提出调整建议，经董事长审定后，可下调1~3级职级工资。

第十二条发放

(一)基本年薪分12个月于发薪日发放；

(二)季度绩效年薪分4个季度根据考核结果发放(考核方案详见《年薪制人员绩效考核办法》)，发放日为次季度第2个月的发薪日；

(三)董事长有权根据年薪制人员年度业绩、工作态度、能力等因素，结合360度评价结果决定年终奖考核系数。年终奖在年度考核结果计算出的次月发薪

日发放。

第四章 责任人

第十三条 本制度的执行责任岗、培训责任岗、检查责任岗：

- (一) 执行责任岗：集团高管正职及以上人员、人力资源管理中心薪酬岗；
- (二) 培训责任岗：人力资源管理中心总监岗；
- (三) 检查责任岗：人力资源管理中心总监岗。

第五章 其它规定

第十四条 年薪制人员享受社会统筹保险、住房公积金、节日福利及通讯、交通、住房、驻外等补贴（另有约定除外）；

第十五条 奖金：年薪制人员可同时享受绩效年薪和项目奖励，也可根据约定只享受绩效年薪或项目奖励；

第十六条 年薪制人员基本年薪中含加班费、商业秘密保密津贴、竞业限制补偿金，其中商业秘密津贴占基本年薪额的 5%，竞业限制补偿金占基本年薪额的 5%。

第六章 附则

第十七条 本制度自签发之日起实行，原其他文件如涉及到本制度相关内容，以本制度为准；

第十八条 本制度修订和解释权归人力资源管理中心。

附件：1、略（见董办存档文件）

2、三胞集团年薪制人员定薪审批表

3、三胞集团年薪变动审批表

附件 2：三胞集团年薪制人员定薪审批表

三胞集团年薪制人员定薪审批表

编号：HR-2011-002 年月日

姓名		中心/ 部门		职 等		岗 位	
汇报 对象		入职 时间		合同期	年		
入职 备忘 录主 要条 款	(1) 年薪：人民币元整。 (2) 关于年薪的说明： 年薪以基本年薪（月）+季度绩效年薪（季）+年终奖的形式发放； 基本年薪（月）为人民币元整；绩效年薪及年终奖按其岗位及集团要求考核； 薪资的发放及调整按集团相关薪酬制度执行。 (3) 福利： 按集团相关规定享受相关补贴；社保和公积金缴纳基数由双方协商。 (4) 双方约定的其它福利： 参与集团为年薪制人员组织的各项培训。 (5) 绩效评估指标、计算和兑现时间： 详见集团绩效评估管理规定，绩效评估参照□前平台、□后平台标准执行。						
	试 用 期 限	□个月，试用期限内，工资是否打折□无试用期					
	非 南 京 籍 人 员 住 房 补 贴标准		人 力 资 源 管 理 中 心 总 监				
审 核 人 意 见							
审 定 人 意 见							

备 注：入职备忘录薪酬部分按此条款执行。

附件 3:三胞集团年薪变动审批表

三胞集团年薪变动审批表

编号：HR-2011-003 年月日

姓 名		中心/部门		
原职务 及职等		调整前 薪资标准	年薪总额 万	其中：基本年薪： <u> </u> 万； 季度绩效年薪（基数） = <u> </u> 万； 年终奖（基数）= <u> </u> 万。
调整前 各类补贴				
现职务 及职等		变动理由	☐ 升职 ☐ 降职 ☐ 其他	
建 议 调薪标准	其中：基本年薪： <u> </u> 万； 季度绩效年薪（基数）= <u> </u> 万；年 年终奖（基数）= <u> </u> 万。		从年月日开始 按新标准起薪。	
调薪后 各类补贴				
建议人意见				
审核人意见				
审定人意见				
备 注	绩效评估参照 ☐ 前平台、 ☐ 后平台标准执行。			