



体系名称：人力资源
编 码：HR-01-13

版 本：2024-1
发布范围：限 发

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 薪酬福利管理办法（限发）

公司名称：中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

批 准 人：总经理办公会

批准依据：《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制
度体系管理办法》（CG-02-01）

发布文号：江苏分公司风险办〔2024〕2 号

发布日期：2024 年 2 月 19 日

生效日期：2024 年 2 月 19 日

目 录

1 目的 1

2 适用范围 1

3 主要应对的风险 1

4 职责分工 1

5 管理要求 1

6 其他 14

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

薪酬福利管理办法

1 目的

为实现薪酬管理的规范化、制度化，保障薪酬管理符合国家政策法规以及气电集团相关制度要求，构建科学有效的薪酬管理体系，保障中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称“江苏分公司”）员工的合法权益。

2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司及所属单位。

3 主要应对的风险

公司薪酬项目构成、标准不规范以及执行偏差导致的管理风险。

4 职责分工

4.1 江苏分公司

- a) 编制江苏分公司薪酬福利管理办法；
- b) 对江苏分公司及所属单位工资总额和人工成本实行总量管理和控制；
- c) 依据企业经济效益，考虑社会消费物价指数变动情况、社会和行业平均工资增长幅度，在气电集团、江苏分公司允许的范围内，以市场化和属地化原则批准所属单位的薪酬制度；
- d) 检查各所属单位对薪酬制度体系的执行情况。

4.2 所属单位

- a) 依据气电集团薪酬体系设计管理办法编制本单位薪酬制度体系，报江苏分公司批准；
- b) 在江苏分公司的指导下，负责具体执行本单位薪酬制度体系；
- c) 在江苏分公司核定的工资总额和人工成本范围内，公正、合理的分配效益奖金。

5 管理要求

5.1 薪酬内容

薪酬项目的内容和名称由气电集团统一规定，公司不得自行增加项目和扩大应用范围。

5.1.1 工资性报酬项目

5.1.1.1 基本工资

基本工资是通过劳动合同约定，作为员工基础性收入的工资部分，实行岗位等级工资制，按月发放。

5.1.1.2 综合福利补贴

实施工资套改并执行统一岗位序列工资表后，原“综合福利补贴”工资项并入基本工资标准表，不再单独设置。

5.1.1.3 奖金

5.1.1.3.1 绩效月奖

公司可设立绩效月奖。公司应根据企业实际经营状况制定绩效月奖的发放标准，保障薪酬固定和浮动部分比例适应岗位性质和管理需要。

绩效月奖标准不超过基本工资标准。

5.1.1.3.2 其他奖金

公司可根据需要自行设立其他奖金内容，如安全奖、里程碑奖、预发月奖、年终效益奖等。

各类奖金根据公司经营效益和员工绩效考核情况浮动发放，处于劳动合同试用期的员工可不发放奖金。加班工资及未休年休假补偿必须纳入预提的奖金总额中列支。

5.1.1.4 保留工资

执行新的工资体系以后，为使员工薪酬收入水平不降低，可根据工资套改方案设立保留工资项。保留部分应随着工资级别的晋升及标准的提高逐渐抵减直至取消。执行新的工资体系以后，员工按“岗变薪变”原则降低薪酬标准的，不适用保留工资。

5.1.1.5 津贴和补贴

5.1.1.5.1 交通补贴

- a) 领导层交通补贴标准为 1500 元/人. 月；
- b) 部门经理交通补贴标准为 1000 元/人. 月；
- c) 部门副经理及岗位经理补贴标准为 800 元/人. 月；
- d) 主管岗位交通补贴标准为 600 元/人. 月；
- e) 其他员工交通补贴标准为 300 元/人. 月。

5.1.1.5.1.2 指为了解决员工因上下班乘坐公共交通工具（公共汽车、地铁、出租车）的支出而给予的补贴。

5.1.1.5.1.3 如公司为员工安排免费上下班通勤车辆，不得重复发放交通补贴。

5.1.1.5.1.4 生产倒班人员不发生每天上下班交通费的，可根据倒班轮休周期制定符合实际情况的交通补贴政策，或安排通勤车辆解决交通问题。

5.1.1.5.1.5 员工因个人原因暂停工作超过一个月的，停发相应的交通补贴。

5.1.1.5.2 住房补贴

住房补贴是公司为零房职工按月发放的补贴，以解决无房职工的住房问题。可参照《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司住房补贴管理细则》执行。

5.1.1.5.3. 通讯补贴

- a) 领导层通讯补贴标准为 600 元/人. 月；
- b) 部门经理通讯补贴标准为 400 元/人. 月；
- c) 部门副经理及岗位经理通讯补贴标准为 300 元/人. 月；
- d) 主管岗位通讯补贴标准为 200 元/人. 月；
- e) 其他员工通讯补贴标准为 100 元/人. 月；
- f) 特殊情况需要增加通讯补贴标准的，经总经理批准，可增加 100 元/月。

5.1.1.5.4 生活补贴

a) 生活补贴是用于解决职工群众日常生活需要的供水、供电等生活必须支出及“三北地区”供热支出。

b) 与公司签订1年及以上或无固定期限劳动合同，且试用期已满的在职职工（不包括协议工资制、项目合同制及其他临时用工人员）可享受生活补贴。

c) 生活补贴执行标准如下：

地区类型划分		集团公司直管 领导人员、集团 公司技术专家 标准（元/月）	处级及以上岗 位职工、集团公 司聘任的所属 单位技术专家 标准（元/月）	其他岗位在职 职工标准（元/ 月）
A类：一线城市	三北地区（北	630	525	420

	京)			
	其他地区（上海、广州、深圳）	480	400	320
B类：其他城市	三北地区	425	355	284
地区	其他地区	300	250	200

5.1.1.5.5 倒班津贴

5.1.1.5.5.1 公司为参加倒班工作的员工发放倒班津贴，执行倒班津贴的时间自公司开始进行24小时不间断生产排班开始，具体标准为倒班津贴按每正常工作一班或每个夜班计发一次。其中，每班标准工作时间为8小时的，倒班津贴每班不超过50元；每班标准工作时间为12小时的，倒班津贴每班不超过75元。按其他形式分配倒班时间的，参照前述标准制定倒班津贴标准。

5.1.1.5.5.2 享受倒班津贴的只能是生产倒班人员，其他员工不享受。固定安排的长白班岗位，因工作需要临时随同生产人员连续工作的，符合加班规定的可安排补休或发放加班工资，不发放倒班津贴。长白班岗位因工作需要固定安排与生产人员一起工作的夜间值班人员，视为倒班人员，可按班次发放倒班津贴，但不再发放加班工资。

5.1.1.5.6 疗养补贴

a) 与公司签订1年及以上或无固定期限劳动合同，且试用期已满的在职职工（不包括协议工资制、项目合同制及其他临时用工人员）按照公司统一标准享受疗养补贴。

b) 疗养补贴标准一律按照职工累计工作时间确定，具体如下：

累计工作满三十五年及以上的标准为 12000 元/年；

累计工作满三十年不满三十五年的标准为 9000 元/年；

累计工作满二十五年不满三十年的标准为 7000 元/年；

累计工作满二十年不满二十五年的标准为 6000 元/年；

累计工作满十五年不满二十年的标准为 5000 元/年；

累计工作满十年不满十五年的标准为 4000 元/年；

累计工作满五年不满十年的标准为 3000 元/年；

累计工作满一年不满五年的标准为 2000 元/年；

累计工作不满一年的，毕业生见习期不享受。

c) 疗养补贴直接发放，纳入工资总额管理。

5.1.1.5.7 其他津贴或补贴

若欲设立其他的津贴或补贴项目，应先请示气电集团同意审批，未经批准不得自行设立规定项目以外的其它津贴或补贴。

5.1.2 福利项目

5.1.2.1 假期

公司建立带薪年假制度，根据规定，享受带薪年假、探亲假、产假、婚假、丧假、病假、工伤假、事假等。

5.1.2.2 误餐补贴

5.1.2.2.1 公司为每位员工工作期间提供误餐补贴，每月按 22 个工作日，每个工作日 40 元。自办食堂或在固定地点包餐的，参照此标准执行。

5.1.2.2.2 因生产、建设需要，实行厂区封闭管理的公司，员工在厂区居住，早餐、晚餐也必须在工程现场或生产现场解决的，可增加每日误餐补贴标准上限为 30 元（含夜班加餐），可由员工适当承担一部分，计发天数按每月平均工作天数计算。

5.1.2.2.3 采用现金形式直接发放误餐补贴的，应根据员工出勤情况发放，并纳入工资总额管理。

5.1.2.2.4 员工已经享受免费直接供餐的，不得再另外发放现金补贴，但员工因公外出错过公司免费供餐时段且不属于出差的，可按规定标准以现金形式发放误餐补贴，发放时依据考勤按月集中补发。员工因个人原因不在食堂就餐的，不得向员工返还现金餐费。

5.1.2.3 防暑降温费

苏皖地区每年4-10月发放防暑降温费，河南地区每年5-9月发放防暑降温费。发放标准为：室外工作人员600元/人.月，室内工作人员400元/人.月。公司应严格区分室内与室外工作人员范围，不得滥发补贴。

5.1.2.4 周转住房

5.1.2.4.1 公司一般不负责解决员工的住宿，符合以下情况的可提供周转住房：

a) 对于自学校招聘的应届毕业生，在条件允许的情况下，可提供周转住房集

中住宿，时间一般不超过两年；

- b) 公司由于区域市场开发的需要，调动了员工工作地点，造成员工自行解决住宿有困难或增加住宿成本的，可为员工提供周转住房，执行时间应根据工作地点变动的时间来确定，一般为两年，最长不超过五年；
- c) 对于生产倒班员工，公司应优先考虑自建倒班宿舍；无条件自建倒班宿舍的，可为符合住宿条件的倒班员工安排周转住房；

5.1.2.4.2 公司为符合条件的员工提供周转住房，租金标准不得超过同等岗位层级异地流动骨干员工周转住房标准。具体标准为：气电集团中层干部（区域负责人）不超过3000元/月；其他员工不超过1500元/月。

5.1.2.4.3 周转住房面积不得超过80建筑平方米。

5.1.2.4.4 周转住房费用采取发票报销形式，由公司统一处理；员工个人不得报销周转住房费用。公司为员工提供周转住房的，不得再另外为员工发放租房补贴或报销租房费用。

5.1.2.4.5 公司聘用或调动员工工作时，可酌情报销员工求租住房期间的住宿费，一般为十五天的酒店住宿费用，特殊情况需要延长的，延长时间不超过十五天。

5.1.2.5 报到路费和行李托运费

5.1.2.5.1 应届毕业生在首次到公司报到时，可按照火车硬卧或高铁（动车）二等座标准报销单程路途费用，路途较近的可按汽车票标准报销路费；集团内部流动员工到公司报到时，可按差旅费相关制度报销路费。

5.1.2.5.2 应届毕业生和气电集团内部流动员工报到时需要运送行李的，应选择汽车或火车作为托运工具，按居住地（或原工作地）到现工作地点产生的托运费用实报实销。已按其他政策领取类似费用的，不重复报销托运费。

5.1.2.5.3 上述费在职工差旅费中列支。

5.1.2.6 股东方外派员工退休返程路费可参考差旅费相关制度标准执行。

5.1.2.7 员工体检

公司应该每年组织一次员工体检。

5.1.2.8 其他福利项目

公司欲设立其他的福利项目，应先请示气电集团同意审批，未经批准不得自行

设立规定项目以外的其他福利项目。

5.1.3 住房公积金

公司应根据所在地政府的相关规定建立住房公积金制度。新聘员工的缴费基数按月度工资性收入标准计算，其他员工按上年度月平均工资性收入标准确定缴费基数，但两者最高都不得超过当地上一年度职工月平均工资的3倍。缴存比例统一为12%。

5.1.4 保险计划

5.1.4.1 基本养老保险

公司应按所在地政府规定为员工建立基本养老保险，包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险。

5.1.4.2 企业补充保险计划

5.1.4.2.1 人身意外伤害保险

为了控制员工人身伤害对企业管理和员工本人带来的风险，公司必须为员工购买人身意外伤害保险。公司购买人身意外伤害保险后，员工出差不再报销航空保险等相应费用。

5.1.4.2.2 商业补充医疗保险

公司可选择商业补充医疗保险作为基本医疗保险的补充，帮助员工切实解决患大病以及长期慢性病的实际困难。商业补充保险险种应该选择与医保支付范围一致的费用报销型团体补充医疗保险。

5.1.4.2.3 企业年金

为保障和提高员工退休后的待遇水平，调动职工的劳动积极性，建立人才长效激励机制，增强公司的凝聚力，促进公司健康持续发展，公司为职工缴纳企业年金，职工可自愿选择是否参加，可参照《中国海洋石油集团有限公司企业年金方案》执行。

5.1.4.2.4 其他保险计划

公司欲设立其他的补充保险计划，应先请示气电集团同意审批，未经批准不得设立规定项目以外的其它保险计划。

5.2 高管层薪酬

5.2.1 奖金

年度奖金总额是对高管年度管理业绩的奖励，与气电集团对高管本人的绩效考核结果相挂钩，属于浮动的工资性收入部分。高管人员在绩效考核完成以前可预发奖金，预发的奖金总额必须控制在气电集团的要求范围以内。

5.2.2 津贴和补贴等辅助薪酬

公司高管可按气电集团批准的制度领取的辅助薪酬项目有：住房补贴、通讯补贴、交通补贴、生活补贴、疗养补贴、误餐补贴、防暑降温费、企业年金，以及按照政府法律法规建立的住房公积金、社会保险和经气电集团批准的其他薪酬。除前述规定的薪酬项目外，未经气电集团许可，高管人员不得领取其他任何名目的薪酬收入。

5.2.3 工资总额核定与发放

高管工资总额项目包括基本工资、奖金、交通补贴、通讯补贴、生活补贴、住房补贴、疗养补贴和现金发放的误餐补贴等。

高管当年的工资总额，由气电集团根据管理制度及绩效考核结果核定，每年底按规定程序下达给江苏分公司，江苏分公司必须在核定范围内发放。

5.3 工资表设计及运行

5.3.1 岗位序列表

公司根据自身业务范围、发展阶段、发展规模和发展规划，按照管理、业务、销售、操作四种不同的职业生涯发展路径，经过科学的岗位评估，设定公司的岗位序列表。

5.3.2 员工初次套入基本工资

5.3.2.1 应届无工作经验的毕业生套入

直接聘用的应届无工作经验的毕业生，见习期（1 年）满后，初次考核定级：博士研究生定 B8/MS8 级、硕士研究生定 B9/MS9/W8 级、本科生定 B10/MS10/W9 级、大专生定 W10 级，对工作年限较长的毕业生（一般为后取学历），可参照同等资历的员工核定级别。工作满一年经考核合格可晋升一档工资。此后根据岗位变动及绩效考核情况调整工资级别或档位。

5.3.2.2 新进员工套入

根据新进员工应聘的岗位确定岗位级别，一般应从本岗位对应的工资级别区间的较低级别开始套入，根据其在相应岗位上的既往工作经历和面试情况确定档

数（可按每 2 年对应一档计算），新进员工套入档位一般最高不超过 4 档。

5.3.2.3 特殊岗位员工套入

5.3.2.3.1 对公司某一阶段特殊需要的岗位，按一般套入办法确定的工资明显低于当地劳动力市场的，可高套级或档。级别高套时不超过 2 级，档位高套时不超过 3 档。

5.3.2.3.2 需要执行高套的岗位和员工须由公司党委会批准。

5.3.2.3.3 高套时应明确说明高套执行的期限，或以完成某阶段工作作为高套执行的终止点。高套执行时间到期后，员工继续在公司工作的，须降低至所从事岗位正常的工资标准重新套入工资。

5.3.3 工资表的运行

5.3.3.1 晋级

5.3.3.1.1 员工晋级按原基本工资标准就近就高（含等额）套入上一工资级别档位后再增加1档工资执行，未达到新级别1档的，按1档执行。

5.3.3.1.2 原执行基本工资标准低于新工资等级第1档位工资标准的，如执行第1档位标准增资额大于或等于新工资等级2档与1档差的，执行新工资等级第1档位工资标准；如执行第1档标准增资额小于新工资等级2档与1档差的，执行第2档位标准。

5.3.3.1.3 员工晋升岗位需要调整工资级别时，应先从本岗位对应的级别区间的较低级别开始运行。晋级年限按江苏分公司岗位调整及级别运行管理办法相关规定执行。

5.3.3.2 降级

5.3.3.2.1 工资等级每降低一级的，按照本人原基本工资标准在新等级中就近就低（含等额）再降低一档确定。

5.3.3.2.2 原执行基本工资标准高于新工资等级最高档位工资标准的，如执行最高档位标准减资额大于或等于新工资等级 25 档与 24 档档差的，执行新工资等级 25 档工资标准；如执行最高档位标准减资额小于新工资等级 25 档与 24 档档差的，执行 24 档标准。

5.3.3.2.3 一次降低两个及以上工资等级的，工资档位按照降低工资等级数，逐级依次按照上述办法确定。

5.3.3.3 工资档位调整

工资调档需根据气电集团的通知文件要求统一进行，不得擅自调档。同时，调档应严格履行审批程序，并事先与所在单位纪检岗书面明确处分人员信息，杜绝处分影响期内违规调档等违反调档执行条件情况。

5.3.3.4 新工资执行时间

员工工资变动除有明确规定外均自公司下达通知后的次月起执行。

5.4 特殊情况的薪酬管理

5.4.1 特殊人才薪酬管理

5.4.1.1 特殊人才薪酬待遇

5.4.1.1.1 在公司常规薪酬标准以及高套级别和档位等办法难以满足聘用特殊人才需要时，可按照市场化的原则采取谈判工资的办法确定薪酬。

5.4.1.1.2 根据需要，可给予一次性安家费，最高不超过 12 个月同等岗位股东外派人员的住房补贴标准，还可按同等岗位股东外派人员标准提供最长不超过 5 年的住宿条件。

5.4.1.1.3 属于两地分居且不能在周末团聚的，每两个月可报销一次往返探亲路费（飞机经济舱标准）并享受 5 天探亲假；能够在周末团聚的，每个月可据实报销探亲路费。报销探亲路费的时间最长不超过 5 年。员工报销探亲路费和发放一次性安家费不能同时执行。

5.4.1.1.4 经员工本人申请，如有条件，公司可为引进的特殊人才提供如下协助：

- a) 其本人及配偶、子女协助办理工作所在地常住户口迁移手续；
- b) 推荐其配偶就业；
- c) 安排子女入托儿所、幼儿园或中小学，并酌情承担赞助费、助教费等费用。

5.4.1.2 岗位认定及聘期

5.4.1.2.1 需要招聘特殊人才的岗位必须经公司党委会讨论确定，并报气电集团人力资源部批准。

5.4.1.2.2 特殊人才聘期最长不超过三年，期满后确因工作需要可续聘，每次续聘时间为一年。续聘时仍需报气电集团人力资源部批准。

5.4.1.2.3 劳动合同期限长于特殊人才聘期的，剩余劳动合同期限内应按普通岗位套入基本工资级别和档位。

5.4.1.3 培训计划

公司应该制订针对性的培训计划，挑选合适的员工对特殊人才从事的岗位进行培养，最终达到顶岗条件。同时，聘用特殊人才的岗位要根据变化的劳动力市场进行调整。

5.4.2 异地流动骨干员工异地工作待遇

参考《中海石油气电集团有限责任公司京外单位异地流动骨干员工待遇管理办法》执行。

5.4.3 加班工资管理

5.4.3.1 加班安排

公司应合理配置人力资源和安排员工工作量，既要避免冗员又要避免过多安排员工加班，确保只安排有必要的加班。

5.4.3.2 加班申请流程

经批准后的加班才能作为计发加班工资的依据。

5.4.3.3 执行加班工资的对象

执行加班工资的人员为部门经理级以下员工。部门经理级及以上岗位员工不计发加班工资。

5.4.3.4 加班补偿

员工加班后应首先安排补休。当年确实无法补休的，可延至次年使用。在法定节假日安排加班的按法律规定支付 300% 加班工资。支付的加班工资在年度预提的奖金总额中列支。

5.4.3.5 加班工资基数

员工加班工资基数按基本工资确定，当地政府有具体规定的按其规定执行。

5.4.4 实习期薪酬待遇

5.4.4.1 实习期间，实习人员按当月实际工作日计发实习津贴，标准一般不超过正式聘用的同类学历员工初次上岗基本工资标准的 50%。

5.4.4.2 实习人员实习期间的住宿、交通均由本人自行解决。但公司因工作需要，已与实习员工签订三方协议的应届毕业生在正式毕业前来实习的，由公司承担相应的住宿、交通费用。

5.4.4.3 原则上不安排实习人员出差。因特殊原因安排实习人员出差的，需经总

经理批准。出差标准和待遇按照正式员工执行，乘坐飞机时应购买“航空旅客人身意外伤害保险”。公司可为实习人员购买不超过 10 万元的人身意外伤害保险，2 万元人身意外医疗保险。不得安排实习人员在高危环境下进行工作。

5.4.5 返聘人员薪酬待遇

5.4.5.1 公司不鼓励聘用退休人员，确因工作需要聘用退休专家或技术人员时，需报气电集团人力资源部审批；公司应与返聘人员订立返聘协议，规定相关责权；返聘期限为 1 年，如到期后仍需返聘的，重新审批。

5.4.5.2 返聘费标准如下：

- a) 原任局级以上职务的，月标准 4000 元；
- b) 原任正局级职务的，月标准 3500 元；
- c) 原任副局级职务的，月标准 3000 元；
- d) 原任处级职务的，月标准 2500 元；
- e) 其他具有高级职称的管理技术人员和高级技师，月标准 2000 元。

返聘费严格按照上述标准执行，如确因特殊情况需对返聘人员增加月标准的，须报气电集团批准。

5.4.5.3 返聘人员在返聘岗位上有特殊贡献的，年底可给予适当奖励，标准一般不高于在职同类岗位标准的 20%。

5.4.6 劳动合同试用期薪酬待遇

试用期期间的工资标准按不低于转正后工资标准的 100% 执行。

5.4.7 培训期间的薪酬管理

5.4.7.1 公派国内离岗培训

因工作需要，经公司批准的计划内离岗培训人员，全部工资待遇照发，奖金由公司根据实际情况酌情发放。

5.4.7.2 员工转岗培训

在岗员工转岗培训，培训期一般不超过半年。培训期间工资待遇不变，奖金由公司根据实际情况酌情发放。

5.4.7.3 员工申请离岗自费培训

员工为了提高自己的工作能力和业务技术水平，本人申请离岗自费培训，经批准：

- a) 1 年内累计离岗时间不超过 1 个月，按事假办理；
- b) 超过 1 个月，停发全部工资待遇，按旷工处理；
- c) 旷工时间超过规定标准的，解除劳动合同。

5.4.7.4 公派出国培训

培训期在 6 个月以内的，国内全部工资待遇照发，奖金酌情发放。培训期在 6 个月以上的，从第 7 个月起，奖金停发。

5.4.7.5 离职赔偿

员工参加培训时与公司约定培训服务期的，员工在培训后未满足最低服务期限而离职时，应按培训协议的约定赔偿。

5.4.8 停产（停建）期间的薪酬支付

5.4.8.1 公司由于各种原因停产（停建）时，需要对部分员工放假的，应停发绩效月奖、其他奖金以及与工作相关的补贴。

5.4.8.2 员工的基本工资低于当地最低工资的，按最低工资执行。虽正常上班但工作量显著减少的员工，酌情减少绩效月奖和其他奖金。

5.4.9 工资总额管理

气电集团对江苏分公司的工资总额实行总量调控，江苏分公司根据业务开展实际需要合理制定内部工资总额分配的方式和方法。

5.4.9.1 工资总额核定

气电集团根据集团公司批复的年度工资总额指标，结合江苏分公司年度绩效考核结果，核定并下达各年度工资总额指标。其中，对气电集团直接考核分配的公司高管层成员下达明确标准，公司在该核定标准内发放。

5.4.9.2 工资总额预算

工资总额预算根据经济效益预测情况、用工增减变化、上级单位对工资总额年度预算要求等因素综合确定。各单位编制人工成本预算时，应编制工资总额预算说明并上报气电集团人力资源部审核。

5.4.9.3 工资总额的使用

应当规范列支渠道，严格执行气电集团下达的工资总额指标，加强工资总额发放管理，合理制定薪酬分配方案。在气电集团核定的年度工资总额指标内，月度薪资按照薪酬制度发放，效益奖金根据员工绩效考核结果确定，应兼顾效率与

公平，向生产一线和骨干人员适当倾斜。

5.4.9.4 工资总额的使用

工资总额应在当年使用（以每年气电集团下达工资总额指标通知为准），不留结余，更不允许超额使用。对工资总额出现违规挪用，超提超发，及私自增设薪资项目的单位，将相应核减其核减下一年度工资总额，并对责任人进行严肃问责。

6 其他

6.1 本办法由人力资源部负责解释。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：公司薪酬体系管理流程

附件 4：公司薪酬体系管理内控活动列表

附件 5：公司基本工资标准表(另附)

附件 1：

编制依据

1.1 《中海石油气电集团有限责任公司控股(全资)公司薪酬体系设计管理办法》，HR-01-32，2023-1，气电集团。

附件 2:

释义

2.1 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和气电集团总部各业务管理部门。

2.2 公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司。

2.3 津贴和补贴

指为了补偿职工特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付给职工的薪酬待遇。

2.4 交通补贴

指为了补偿员工上下班乘坐公共交通工具（公共汽车、地铁、出租车）的支出而给予的补贴。

2.5 误餐补贴

指为员工中午不能回家就餐而给予的补贴。

2.6 施工现场艰苦补贴

指在工程建设施工阶段，因施工现场工作条件艰苦，给予在工程施工现场工作的员工，或者在生产阶段，给予在室外或野外工作的员工，如管道巡线工、线路抢修人员等的临时补贴。

2.7 高管层

指根据公司章程由气电集团直管干部管理范畴内的人员，如党政正职、党政副职、总师、总监等。

2.8 特殊人才

指对公司的建设、运营起到关键作用，但在劳动力市场中比较缺乏，而且以公司常规的薪酬标准很难招聘到的人才。

2.9 实习期

指全日制大中专、本科、硕士研究生或博士研究生等在校生在毕业前到公司实习的时间。

2.10 劳动合同试用期

指公司对新招收员工进一步考察的时间期限。

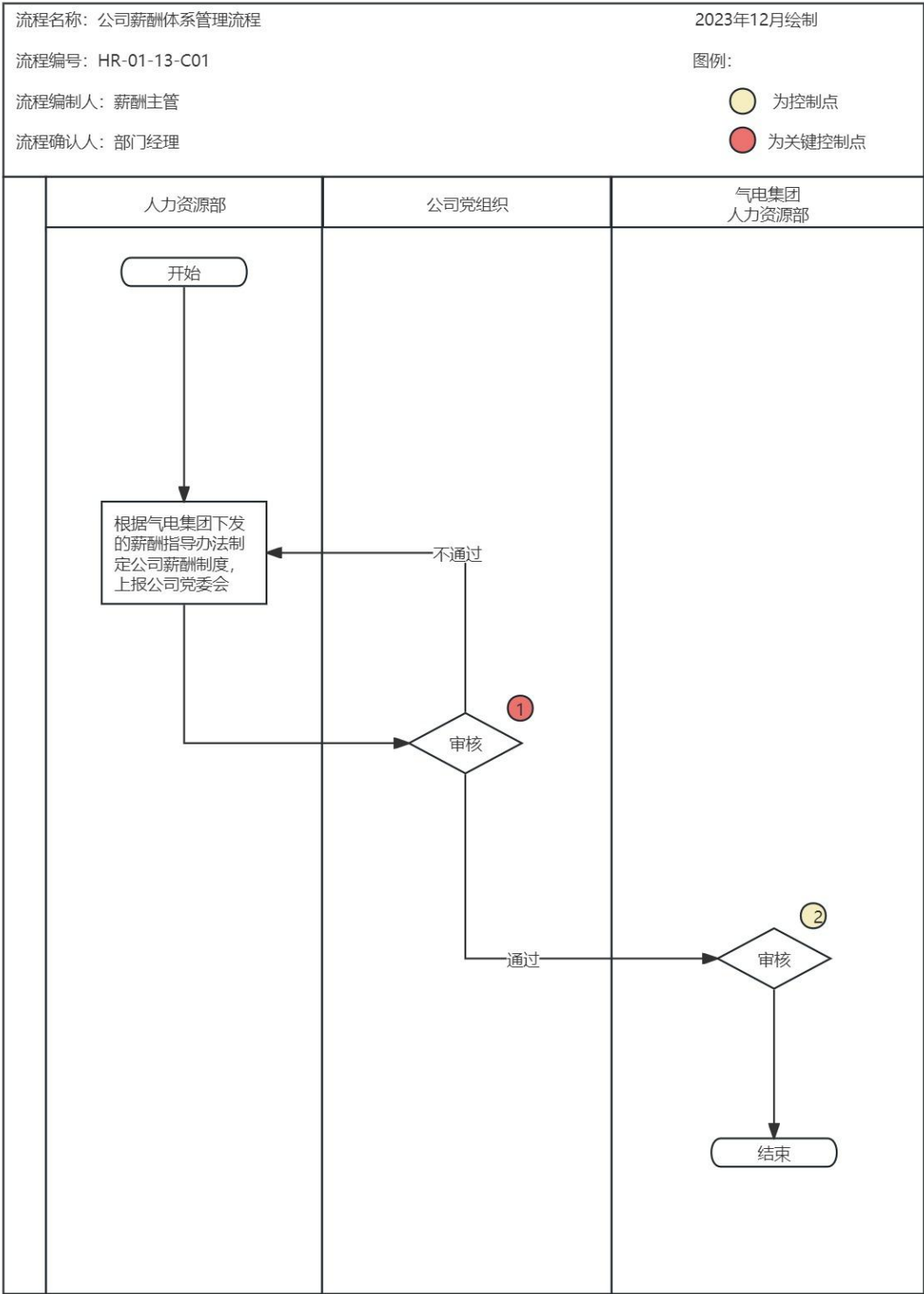
2.11 工资总额

2.11.1 指在一定时期内直接支付给公司全部职工的劳动报酬总额。工资总额的计算应以直接支付给职工的全部劳动报酬为根据。工资总额由计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资共六部分组成。

2.11.2 属于工资总额的薪酬项目包括但不限于基本工资、各种奖金、综合福利补贴、交通补贴、住房补贴、通讯补贴、生活补贴、疗养补贴、倒班津贴、现金发放的误餐补贴和保留工资。

附件 3:

公司薪酬体系管理流程



附件 4:

公司薪酬体系管理内控活动列表

业务流程编号	业务流程名称	控制点编号	控制点描述	相关制度或程序	是否为关键控制点	相关制度是否覆盖该控制点	责任岗位
HR-01-13-C01	公司薪酬体系管理流程	HR-01-13-C01-01	审核薪酬体系各项目构成、标准是否符合市场化、属地化和气电集团要求	中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司薪酬福利管理办法	是	是	公司党组织
		HR-01-13-C01-02	审批公司党组织会审核后的薪酬体系		否	是	气电集团人力资源部