

2023 年 4 月 10 日修订版

广州大白互联网科技有限公司

员工薪酬管理办法

一 目的与范围

为提升企业员工薪酬管理工作的科学化与标准化水平，增强企业整体运营的稳定性与可预期性，现在公司《员工手册》的规定基础上，制定本办法。本办法适用于与公司签订劳动合同的所有在册员工。本办法所指的“薪酬”，特指员工薪资，不包括公司为员工缴纳的社保金、公积金，以及业务营收绩效奖金、公司日常福利等项目。

二 年度薪酬计划

公司人事部门在每个财年末，会同各部门负责人编写公司下一财年的员工薪酬计划，“计划”作为公司下一年度员工薪酬支出的准则和依据。“计划”内容包括下一年度公司岗位设置、员工人数、薪酬总额等项目，配套统计企业为员工缴纳的社保金、公积金。“计划”由人事部门先后报总经理、董事会审批核准后实施。

三 薪酬基准

公司员工薪酬管理，以行业岗位的普遍薪酬情况为基准。自本办法生效实施之日起，人事部门以半年为周期，通过数据调研与报告参阅等方式，对公司所属行业的各类相关岗位的普遍薪酬情况进行调查，包括但不限于岗位的平均薪酬区间、平均薪酬涨幅，配套调查行业企业年度绩效奖金情况，形成当期的《行业岗位薪酬情况调查报告》，并以其作为基准，指导下一周期的员工薪酬管理工作。

四 招新定薪

公司招聘新员工，原则上以最新一期《行业岗位薪酬情况调查报告》中该岗位的平均薪酬区间为基准。如遇新员工具有特殊情况，确有必要在上述区间之外定薪的，由招新部门负责人与人事部门协商形成**新员工定薪建议**，P 职级员工报总经理审批；M 职级员工先后报总经理、董事会审批核准。

五 年度提薪机制

员工的年度提薪机制，原则上采用量化累加的方式设计计算模型，具体计算

工作由人事部门在收到员工年度提薪申请时进行。年度提薪幅度建议的形成，包含以下量化累加要素：基于最新一期《行业岗位薪酬情况调查报告》提供的行业平均薪酬涨幅，综合考虑具体员工当前薪酬区间，合理设定【基准涨幅】；基于员工职级，合理设定【职级涨幅】；基于员工过去半年的半年期绩效排名情况，合理设定【绩效涨幅】；基于员工过去一年出现的突出工作成果与工作事故，合理设定【事件涨/降幅】；基于员工特殊情况，合理设定【优待涨幅】。通过对上述涨幅进行累加，形成具体员工当年的年度提薪幅度建议，但该建议与公司管理层酌定意见相冲突时，以公司管理层酌定意见为准。

员工的年度提薪幅度建议形成后，P 职级员工的由人事部门报总经理审批核准；M 职级员工的由人事部门先后报总经理、董事会审批核准。员工的年度提薪幅度建议经审批核准通过后方予执行。

（一）基准涨幅

基础涨幅基于最新一期《行业岗位薪酬情况调查报告》提供的行业平均薪酬涨幅，综合考虑具体员工当前薪酬区间，进行设定。截至 2023 年上半年，公司基础涨幅的具体标准为：

薪酬区间	基础涨幅
$0 < \text{当前薪酬} < 1w$	5%
$1w \leq \text{当前薪酬} < 2w$	4%
$2w \leq \text{当前薪酬} < 3w$	3%
$3w \leq \text{当前薪酬} < 4w$	2%
$4w \leq \text{当前薪酬} < 5w$	1%

（二）职级涨幅

职级涨幅基于具体员工当前所处职级进行设定，具体标准为：

职 级	职级涨幅
M2	3%
M1-2	2.5%

M1-1	2%
P2-3	2%
P2-2	1.5%
P2-1	1%
P1-2	0.5%
P1-1	0%

（三）绩效涨幅

绩效涨幅基于员工过去半年在本部门的半年期绩效排名情况进行设定，排名计算采用四舍五入的取整方式，具体标准为：

最近半年期绩效排名	绩效涨幅
前 20%以内	4%
前 20%至前 40%	3%
前 40%至前 60%	2%
前 60%至前 80%	1%
后 80%以内	0%

对于不参加绩效排名的员工，主要包括 M 职级员工与部分特殊岗位员工，采用述职议定机制进行补充，具体方式为：M 职级员工与部分特殊岗位员工，在提出年度涨薪时，对本人上一年的工作业绩情况进行专题汇报，重点列明超出额定工作任务所形成的工作成果，并向总经理、员工所在部门负责人、人事部门出席的专门会议进行汇报，由会议听取审核。如会议认为未充分完成额定工作任务，绩效涨幅计为 0%；如会议认为已充分完成额定工作任务，绩效涨幅计为 1%；如会议认为超额完成额定工作任务，绩效涨幅计为 2%。

（四）事件涨/降幅

事件涨/降幅基于员工过去一年出现的突出工作成果与工作事故进行设定。其中，突出工作成果指的是员工在岗位工作上，通过自主努力，形成显著有益于

公司经营与业绩创收的成果，以员工所在部门负责人与总经理的一致认定为准；工作事故则以《员工手册》载明的相关条款为准。经认定后，突出工作成果形成的事件涨幅为 2%，对多事件不进行累加；工作事故形成的事件降幅为 2%，对多事件不进行累加。

（五）优待涨幅

优待涨幅基于员工特殊情况进行设定，具体情况包括经街道认定的困难家庭、残疾人、军警家属等，由具体员工提供相关证明材料，经总经理认定。优待涨幅为 2%。

（六）总经理酌定意见

公司管理层出于团队管理需要，有权对员工的年度提薪事宜（包括但不限于审批核准/不予核准提薪建议，涨幅比例等事宜）酌定做出增、减、发、停的最终意见，该意见效力高于上述计算公式结果。

六 企业年度绩效奖金方案

公司基于实际经营情况与整体发展规划之需要，于每个财年末，由总经理组织各部门负责人拟定企业年度绩效奖金方案（即年终奖方案），“年终奖方案”报董事会审批核准后实施。

七 附 则

公司年度提薪工作政策，是由市场情况、行业情况、企业经营方针与现实问题等多种因素共同决定的，实施与否及具体内容由公司现时决定，公司保留适时调整该政策的合法权利。

本办法自发布之日起生效，其中内容如与公司《员工手册》冲突，以《员工手册》为准。本办法最终解释权归公司董事会所有。

签章位置

二〇二三年四 月 十日