


德力西新疆交通运输集团股份有限公司

《总经理日常工作规范指引》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	<p>第一条 目的</p> <p>为提高集团整体的人力资源效率,通过先进的、市场化的薪酬管理模式,建立优秀人才的吸引机制,在公司内部引入竞争机制,激发员工的工作热情和潜力,特制定本制度。</p>	<p>第一条 为提高德力西新疆交通运输集团股份有限公司(以下简称“公司”)集团整体的人力资源效率,通过先进的、市场化的薪酬管理模式,建立优秀人才的吸引机制,在公司内部引入竞争机制,激发员工的工作热情和潜力,依据《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》等有关法律法规和制度,特制定本制度。</p>
	<p>第二条 适用范围</p> <p>本制度适用于德力西新疆交通运输集团股份有限公司(以下简称“交运集团或集团公司”)全体员工。</p>	<p>第二条 本制度适用于德力西新疆交通运输集团股份有限公司(以下简称“交运集团或集团公司”)公司、所属全资子公司、控股子公司的在岗员工。本制度中涉及到的员工如无特别说明是指公司所有员工,包括公司高级管理人员。</p>
	<p>第四条 薪酬分配依据。薪酬分配的依据有三种:职位、能力和绩效。</p> <p>(一)职位。基于职位的薪酬分配的思想是指薪酬的支付应该根据职位的相对价值来确定,也就是要对某一职位所应该履行的义务、承担的责任进行支付,而与职位的任职者无关,可以概括为“对事不对人”。</p> <p>(二)能力。基于能力的薪酬设计的思想是指每位员工无论在何种职位,皆有能力高低之分,企业需支付给员工相应的薪酬,可以概括为“对人不事”。</p> <p>(三)绩效。基于绩效的薪酬设计完全依照员工的工作结果来支付薪酬。</p> <p>第五条 薪酬设定的原则。薪酬作为价值分配的形式之一,应遵循竞争性、激励性、公平性、经济性和实用性的原则。</p> <p>(一)竞争性原则:在薪酬结构调整的同时,根据对市场薪资水平的了解,对差距较大的岗位薪酬水平进行一定幅度的调整,使公司的薪酬水平与市场水平相当。</p> <p>(二)激励性原则:打破工资的刚性,增强工资的弹性。通过绩效考评,使员工的收入与公司业绩、个人业绩紧密结合,激发员工积极性;建立多条薪酬通道,使不同职系员工有同等的晋级机会。</p>	<p>(合并原第四条和第五条)</p> <p>第四条 薪酬设定的原则。薪酬作为价值分配的形式之一,应遵循以下原则:</p> <p>(一)责任原则:按岗位的职责、价值、任职资格等因素,确定各个岗位的薪酬标准。岗位变动,则薪酬随之变动。</p> <p>(二)绩效原则:员工的实际薪酬与公司的经营情况、部门绩效和个人的工作业绩挂钩。</p> <p>(三)竞争原则:公司薪酬水平要更好地吸引和留住人才,保证薪酬体系与相同及相关行业接轨,贯彻以人为本的理念,保证使公司的薪酬水平在外部市场中具有竞争力。</p> <p>(四)激励原则:根据市场竞争环境及公司的发展目标,采用积极的、多样的、有效的激励方式以激发员工的工作热情,保障公司目标的实现。</p> <p>(五)公平原则:薪酬设计重在建立合理的价值评价机制,在统一的规则下,通过对员工的绩效考评决定员工的最终收入。分配依据是岗位特点、能力、工作业绩及行业薪酬水平,以体现内部公平、自我公平和外部公平。</p> <p>(六)经济原则:薪酬水平与公司的经营业绩紧密联系,人力成本的增长幅度应低于总利润的增长幅度,同时考虑劳动力资源的合理配置,保障公司的整体利益,实现可持续发展。</p> <p>(七)保密原则:公司遵循薪酬保密原则。</p>

	<p>(三) 公平性原则：薪酬设计重在建立合理的价值评价机制，在统一的规则下，通过对员工的绩效考评决定员工的最终收入。分配依据是岗位特点、能力、工作业绩及行业薪酬水平，以体现内部公平、自我公平和外部公平。</p> <p>(四) 经济性原则：薪酬水平与公司的经营业绩紧密联系，人力成本的增长幅度应低于总利润的增长幅度，同时考虑劳动力资源的合理配置，保障公司的整体利益，实现可持续发展。</p> <p>(五) 实用性原则：将科学性与实践性紧密结合，联系公司实际，注重可操作性和实用性。</p>	
		<p>(新增条款)</p> <p>第五条 董事、监事报酬事项由股东大会决定。高级管理人员的薪酬分配方案应当经董事会批准，向股东大会说明，并予以充分披露。</p>
<p>第六条 薪酬与考核委员会是交运集团薪酬管理的最高机构。</p> <p>第七条 薪酬与考核委员会负责审议集团薪酬政策、薪酬水平和薪酬管理制度，负责审议薪酬总额的调整和员工薪酬的重大调整，负责审议集团公司特殊人才引进与激励的协议工资方案，新项目的长期激励方案等，并对集团薪酬制度执行情况进行监督（董事会下设薪酬与考核委员会）。</p>		<p>(合并原第六条和第七条)</p> <p>第六条 薪酬与考核委员会负责制定公司薪酬政策、薪酬水平（含调整）和薪酬管理制度，负责高级管理人员的绩效考核和激励方案。</p>
<p>第八条 集团总经理负责审批交运集团薪酬管理政策、制度及修订方案，审批集团薪酬总额标准，审批年终效益奖金的分配方案，审批特殊人员的协议工资方案。负责裁决公司高层及以上人员的薪酬申诉与纠纷，监管人力资源中心薪酬管理的具体工作。</p>		<p>第七条 总经理负责审批员工（不含高级管理人员）的薪酬政策、薪酬水平（含调整）和管理制度及修订方案，按照相关考核机制及办法落实分配方案，审批特殊人员的协议工资方案。负责裁决公司高层及以下人员的薪酬申诉与纠纷，监管人力资源部薪酬管理的具体工作。</p>
<p>第九条 人力资源中心是集团薪酬管理的归口管理部门，负责拟订交运集团薪酬管理政策和制度，计算公司薪酬总额，拟定薪酬整体调整建议方案，提出薪酬个别调整建议，拟订年终奖分配方案，拟订协议工资。负责提出薪酬制度修订建议方案，负责解释公司薪酬政策和制度，在授权范围内负责特殊薪酬事项的议定和决策，负责公司内部薪酬申诉的受理。</p>		<p>第八条 人力资源部是公司薪酬管理的归口管理部门，负责拟订交运集团薪酬管理政策和制度，计算公司薪酬总额，拟定薪酬整体调整建议方案，提出薪酬个别调整建议，拟订年终奖分配方案，拟订协议工资。负责提出薪酬制度修订建议方案，负责解释公司薪酬政策和制度，在授权范围内负责特殊薪酬事项的议定和决策，负责公司内部薪酬申诉的受理。</p>
		<p>(原第十条删除)</p>
<p>第十一条 薪酬体系是向员工传达其在组织中的价值贡献，并向员工支付报酬建立的政策和程序。公司采用三种不同的薪酬模式：年薪制、职位绩效工资制、和协议工资制。</p>		<p>第九条 薪酬体系是向员工传达其在组织中的价值贡献，并向员工支付报酬建立的政策和程序，公司采用二种不同的薪酬模式：年薪制、职位绩效工资制、和协议工资制。</p>
<p>第十二条 年薪制是指主要以企业的年度经营业绩确定经营者年薪的分配激励制度，适用于</p>		<p>第十条 年薪制是指主要以企业的年度经营业绩确定经营者年薪的分配激励制度，适用于公司高中层管理人员，其工作特征是其工作业绩需要通过组织</p>

<p>交运集团高中层，其工作特征是其工作业绩需要通过组织总体业绩来进行评估。</p>	<p>总体业绩来进行评估。</p>																																																																																																																																						
<p>第十三条 年薪=基本薪+风险薪。</p>	<p>第十一条 年薪=基本薪+绩效工资。</p>																																																																																																																																						
<p>第十四条 职位绩效工资制是交运集团的主要薪酬模式；职位绩效工资=岗位工资+绩效工资；绩效工资是指单位完成整体目标任务后所得工资。</p>	<p>第十二条 职位绩效工资制是公司的主要薪酬模式；职位绩效工资=岗位工资+绩效工资；绩效工资是指所在单位完成整体目标任务后进行考核所得工资。</p>																																																																																																																																						
<p></p>	<p>(原第十五、十六条删除)</p>																																																																																																																																						
<p>第四章 薪酬结构</p> <p>第十七条 集团公司员工薪酬按照标准年薪方式统一管理，总薪酬由四部分构成：固定工资、浮动工资、奖金、福利和津贴。</p> <p>… (图表)</p> <p>第十八条 标准年薪</p> <p>员工年度标准薪酬是指一个员工在一年内的的工作基本处于饱和状态，工作业绩刚好达到公司的目标值，且没有缺勤的情况下公司支付的薪酬总额。</p> <p>员工标准年薪是指员工税前年薪，具体公式如下：</p> <p>标准年薪=岗位工资+绩效考核工资</p> <p>因各职系、各岗位薪酬模式不同，标准年薪的具体组成也不相同，具体内容见《各职系薪酬结构划分表》，标准年薪不包括年终效益奖、福利和津贴。</p> <p style="text-align: center;">表 01：交运集团各职系薪酬结构划分表</p> <table border="1" data-bbox="316 1272 790 1590"> <thead> <tr> <th rowspan="2">职系</th> <th rowspan="2">岗位</th> <th colspan="2">固定工资</th> <th colspan="2">浮动工资</th> <th rowspan="2">年终效益奖金</th> <th rowspan="2">超额利润奖金</th> <th rowspan="2">津贴福利</th> <th rowspan="2">备注</th> </tr> <tr> <th>岗位工资</th> <th>绩效工资</th> <th>岗位绩效工资</th> <th>提成工资</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">管理 (M)</td> <td>董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书</td> <td>60%</td> <td>40%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> <td rowspan="2">年薪制</td> </tr> <tr> <td>各职能部门总监、各分子公司经理</td> <td>70%</td> <td>30%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">职能 (A)</td> <td>职能部门中层岗位</td> <td>75%</td> <td>25%</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> <td rowspan="2">季度考核 月度兑现</td> </tr> <tr> <td>职能部门基层岗位</td> <td>80%</td> <td>20%</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">运营 (O)</td> <td>分/子公司中层岗位</td> <td>75%</td> <td>25%</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> </tr> <tr> <td>分/子公司基层岗位</td> <td>80%</td> <td>20%</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外勤调度员、公车驾驶员、联运专员、售票员、行包员等岗位</td> <td>0%或80%或100%</td> <td>0%或20%</td> <td>√</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>详见岗位提成工资一览表，具体依照提成方案或协议执行。</td> </tr> </tbody> </table>	职系	岗位	固定工资		浮动工资		年终效益奖金	超额利润奖金	津贴福利	备注	岗位工资	绩效工资	岗位绩效工资	提成工资	管理 (M)	董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书	60%	40%	-	-	√	√		年薪制	各职能部门总监、各分子公司经理	70%	30%	-	-	√	√		职能 (A)	职能部门中层岗位	75%	25%	-	√	√	√		季度考核 月度兑现	职能部门基层岗位	80%	20%	-	√	√	√		运营 (O)	分/子公司中层岗位	75%	25%	-	√	√	√		分/子公司基层岗位	80%	20%	-	√	√	√		外勤调度员、公车驾驶员、联运专员、售票员、行包员等岗位	0%或80%或100%	0%或20%	√				详见岗位提成工资一览表，具体依照提成方案或协议执行。	<p>第四章 薪酬结构 (合并原第十七条和第十八条)</p> <p>第十六条 公司总薪酬结构情况如下图所示：</p>  <p>因各职系、各岗位薪酬模式不同，标准年薪的具体组成也不相同，具体内容见下表：《公司各职系薪酬结构划分表》。</p> <table border="1" data-bbox="829 896 1348 1232"> <thead> <tr> <th rowspan="2">职系</th> <th rowspan="2">岗位</th> <th colspan="2">固定工资</th> <th colspan="2">浮动工资</th> <th rowspan="2">超额利润奖金</th> <th rowspan="2">津贴福利</th> <th rowspan="2">备注</th> </tr> <tr> <th>岗位工资</th> <th>绩效工资</th> <th>岗位绩效工资</th> <th>提成工资</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">管理</td> <td>董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书</td> <td>70%</td> <td>30%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td rowspan="3">年薪制</td> </tr> <tr> <td>各职能部门总监、各分子公司经理</td> <td>70%</td> <td>30%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>各职能部门副总监、各分子公司副经理</td> <td>75%</td> <td>25%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">一般管理 人员及员工</td> <td>职能部门主管、副主管岗位</td> <td>75%</td> <td>25%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> <td rowspan="3">季度考核</td> </tr> <tr> <td>职能部门基层员工</td> <td>80%或100%</td> <td>0或20%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>公车驾驶员、售票员、行包员等岗位</td> <td>0%或80%或100%</td> <td>0%或20%</td> <td>√</td> <td>-</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table>	职系	岗位	固定工资		浮动工资		超额利润奖金	津贴福利	备注	岗位工资	绩效工资	岗位绩效工资	提成工资	管理	董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书	70%	30%	-	-	√	√	年薪制	各职能部门总监、各分子公司经理	70%	30%	-	-	√	√	各职能部门副总监、各分子公司副经理	75%	25%	-	-	√	√	一般管理 人员及员工	职能部门主管、副主管岗位	75%	25%	-	-	√	√	季度考核	职能部门基层员工	80%或100%	0或20%	-	-	√	√	公车驾驶员、售票员、行包员等岗位	0%或80%或100%	0%或20%	√	-	√	√
职系			岗位	固定工资		浮动工资					年终效益奖金	超额利润奖金	津贴福利	备注																																																																																																																									
	岗位工资	绩效工资		岗位绩效工资	提成工资																																																																																																																																		
管理 (M)	董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书	60%	40%	-	-	√	√		年薪制																																																																																																																														
	各职能部门总监、各分子公司经理	70%	30%	-	-	√	√																																																																																																																																
职能 (A)	职能部门中层岗位	75%	25%	-	√	√	√		季度考核 月度兑现																																																																																																																														
	职能部门基层岗位	80%	20%	-	√	√	√																																																																																																																																
运营 (O)	分/子公司中层岗位	75%	25%	-	√	√	√																																																																																																																																
	分/子公司基层岗位	80%	20%	-	√	√	√																																																																																																																																
	外勤调度员、公车驾驶员、联运专员、售票员、行包员等岗位	0%或80%或100%	0%或20%	√				详见岗位提成工资一览表，具体依照提成方案或协议执行。																																																																																																																															
职系	岗位	固定工资		浮动工资		超额利润奖金	津贴福利	备注																																																																																																																															
		岗位工资	绩效工资	岗位绩效工资	提成工资																																																																																																																																		
管理	董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书	70%	30%	-	-	√	√	年薪制																																																																																																																															
	各职能部门总监、各分子公司经理	70%	30%	-	-	√	√																																																																																																																																
	各职能部门副总监、各分子公司副经理	75%	25%	-	-	√	√																																																																																																																																
一般管理 人员及员工	职能部门主管、副主管岗位	75%	25%	-	-	√	√	季度考核																																																																																																																															
	职能部门基层员工	80%或100%	0或20%	-	-	√	√																																																																																																																																
	公车驾驶员、售票员、行包员等岗位	0%或80%或100%	0%或20%	√	-	√	√																																																																																																																																
<p>第五章 标准年薪</p>	<p>(合并原第五、六、七、八章)</p> <p>第四章 各种薪酬定义</p>																																																																																																																																						
<p>第十九条 员工标准年薪计算方法，交运集团所有员工的标准年薪按以下步骤和方法取得：组织评审小组在工作分析的基础上，采取一定的方法，对岗位在组织中的影响范围、职责大小、工作强度、工作难度、任职条件、岗位工作条件等特性进行评价，以确定岗位在组织中的相对价值，根据岗位价值评估确定岗位在组织中的职等与职级。</p>	<p>第十四条 公司所有员工其薪酬标准按以下原则制定：公司组织评审小组在工作分析的基础上，采取一定的方法，对岗位在组织中的影响范围、职责大小、工作强度、工作难度、任职条件、岗位工作条件等特性进行评价。以确定岗位在组织中的相对价值，根据岗位价值评估确定岗位在组织中的职等与职级。</p>																																																																																																																																						

		(删除原第二十至二十二条, 并新增条款) 第十五条 对新聘的中层以下(含中层)员工, 在试用期内, 其薪酬按所聘岗位薪酬(固定)80%计算, 试用期考核达标后执行现岗位薪酬待遇。
第六章 岗位工资 第二十三条 岗位工资即是基本工资, 是企业根据国家规定, 为了保障员工必要生活所需而确定的, 是员工薪酬构成的基本组成部分, 岗位工资额与其占标准年薪的比例有关。 岗位工资作为员工劳动合同解除、终止等情况下的经济补偿/赔偿计算、休假/加班工资计算等的基数。	第六章 岗位工资 第十六条 岗位工资即是基本工资。是公司根据国家规定, 为了保障员工必要生活所需而确定的, 是员工薪酬构成的基本组成部分, 岗位工资额与其占标准年薪的比例有关。岗位工资作为员工劳动合同解除、终止等情况下的经济补偿/赔偿计算、休假/加班工资计算等的基数。	第十六条 岗位工资即是基本工资。是公司根据国家规定, 为了保障员工必要生活所需而确定的, 是员工薪酬构成的基本组成部分, 岗位工资额与其占标准年薪的比例有关。 岗位工资作为员工劳动合同解除、终止等情况下的经济补偿/赔偿计算、休假/加班工资计算等的基数。
第七章 浮动工资 第二十四条 浮动工资是员工薪酬结构中的重要组成部分, 包括绩效工资和提成工资两大部分。浮动工资根据各岗位不同的特性具体组成不同。绩效工资: 根据各单位签订的目标责任书, 将其年度安全、生产、管理等指标分解落实到每个月, 依据每月实际完成任务的情况, 按不同岗位计发。	第七章 浮动工资 第十七条 浮动工资是员工薪酬结构中的重要组成部分, 包括绩效工资和提成工资两大部分。浮动工资根据各岗位不同的特性具体组成不同。绩效工资: 根据各单位签订的目标责任书, 将其年度目标按安全、生产、管理等指标分解落实到每个季度, 依据每季度实际完成任务的情况, 按不同岗位计发。	第十七条 浮动工资是员工薪酬结构中的重要组成部分, 包括绩效工资和提成工资两大部分。浮动工资根据各岗位不同的特性具体组成不同。绩效工资: 根据各单位签订的目标责任书, 将其年度目标按安全、生产、管理等指标分解落实到每个季度, 依据每季度实际完成任务的情况, 按不同岗位计发。
第二十五条 提成工资 提成工资是以工作任务完成情况为依据, 从相应业务模块中提取一定比例的工资形式, 包括外勤调度、售票员、行包员、公车驾驶员、联运专员等岗位。包括但不限于以下几种提成形式: 趟次工资提成、线路收入提成、保险收入提成、行包收入提成、维修收入提成、联运收入提成等。各基层单位有权根据业务运行情况提出相关提成方案, 由人力资源中心审核, 报总经理审批。	第二十五条 提成工资是以工作任务完成情况为依据, 从相应业务收入中提取一定比例的工资形式, 执行提成工资的岗位由公司根据工作和生产的实际需要确定, 包括但不限于以下几种提成形式: 趟次工资提成、线路收入提成、保险收入提成、行包收入提成、维修收入提成、检测台收入提成等。各基层单位有权根据业务运行情况提出相关提成方案, 由人力资源中心审核, 报总经理审批后执行。	第二十五条 提成工资是以工作任务完成情况为依据, 从相应业务 收入 中提取一定比例的工资形式, 执行提成工资的岗位由公司根据工作和生产的实际需要确定 , 包括但不限于以下几种提成形式: 趟次工资提成、线路收入提成、保险收入提成、行包收入提成、维修收入提成、 检测台收入 提成等。各基层单位有权根据业务运行情况提出相关提成方案, 由人力资源中心审核, 报总经理审批 后执行 。
第八章 奖金	第八章 奖金 (删除原第二十六、二十七条)	
第二十八条 超额利润奖金 集团公司每年与下属子/分公司签订《年度经营目标责任书》, 对于超当年利润目标的子分公司, 集团公司设置超额利润奖金。 集团公司所属各单位超额利润奖按下列两种方式发放: (一) 超利部分直接税后按 50%奖励。 $\text{各单位实得奖金数} = \text{超利润基数所得的奖金数} \times \frac{1 + \text{业绩得分}\%}{2}$ (二) 税后超利部分(指超利润数减去基本奖金后再扣除所得税), 实行层级累计办法奖励, 具体如下:	第十九条 超额利润奖金: 公司超额利润奖金分为经营事项超额利润奖金和其他经营活动单项奖励。 (一) 公司经营事项超额利润奖金按照每年与董事会签订的《年度经营目标责任书》而确定执行; 下属子/分公司经营事项超额利润奖金按照每年与总经理签订的《年度经营目标责任书》执行。 (二) 其他经营活动单项奖励是指除了公司主营业务外的并购、重组、非常规性政府补贴、税务免征或返还、资产处置等给公司带来利润的活动事项。上述活动完成后, 公司将发放专项奖金给管理团队参与人员, 奖金数额应根据该事项的复杂程度、难易程度等因素综合考虑。奖金数额在 100 万以内由	第十九条 超额利润奖金: 公司超额利润奖金分为经营事项超额利润奖金和其他经营活动单项奖励。 (一) 公司经营事项超额利润奖金按照每年与董事会签订的《年度经营目标责任书》而确定执行; 下属子/分公司经营事项超额利润奖金按照每年与总经理签订的《年度经营目标责任书》执行。 (二) 其他经营活动单项奖励是指除了公司主营业务外的并购、重组、非常规性政府补贴、税务免征或返还、资产处置等给公司带来利润的活动事项。上述活动完成后, 公司将发放专项奖金给管理团队参与人员, 奖金数额应根据该事项的复杂程度、难易程度等因素综合考虑。奖金数额在 100 万以内由

	<p style="text-align: center;">单位超利奖级累进计算表。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>级数</th> <th>年超利润率</th> <th>超利润奖发放比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>不超过 30 万元 (含 30 万元)</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>超过 30 万元至 60 万元的部分 (含 60 万元)</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>超过 60 万元</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">1+业绩得分%</p> <p>各单位实得奖金数=超利润基数所得的奖金数*$\frac{\quad}{2}$</p> <p>(...)</p>	级数	年超利润率	超利润奖发放比例	1.	不超过 30 万元 (含 30 万元)	20%	2.	超过 30 万元至 60 万元的部分 (含 60 万元)	30%	3.	超过 60 万元	40%	<p>薪酬与考核委员会提出建议审议批准，超过 100 万元由薪酬与考核委员会提出建议并分别根据《公司章程》的相关规定提交董事会和股东大会审议批准。</p>
级数	年超利润率	超利润奖发放比例												
1.	不超过 30 万元 (含 30 万元)	20%												
2.	超过 30 万元至 60 万元的部分 (含 60 万元)	30%												
3.	超过 60 万元	40%												
<p>第九章 福利、津贴 ... 第十章 协议工资制</p>		<p>(删除原第九、十章，并新增条款)</p> <p>第二十条 公司依据国家、自治区的相关规定并根据公司经济承受能力，给员工提供必要的各种福利、津贴及补贴。</p>												
<p>第十一章 薪酬发放与调整</p> <p>第五十一条 薪酬发放：交运集团下属各子/分公司于当月 12 日（遇节假日顺延）将各单位的工资表提报至交运集团人力资源中心。人力资源中心对各单位提交的数据进行汇总、审核，并于 14 日前将工资表提报至财务部门，确保当月 15 日前完成员工工资的发放工作（特殊情况可延续，当月 30 日前工资必须发放）。</p> <p>第五十二条 薪酬总额调整：集团公司根据自治区平均工资上涨水平、乌鲁木齐市城镇居民消费价格指数、自治区及交通行业职工平均工资水平和企业经济效益增长等情况，按照工资分配制度和工资分配方案，遵循在企业经济效益增长的基础上，按一定比例增长员工工资，逐步改善员工生活水平以达到双赢的目的。</p>		<p>第五章 薪酬发放与调整</p> <p>第二十一条 薪酬发放：公司执行月工资制。每月 30 日前，按员工各岗位应发的工资报酬发放。</p> <p>第二十二条 薪酬总额调整：公司根据自治区平均工资上涨水平、乌鲁木齐市城镇居民消费价格指数、自治区交通行业职工平均工资水平和企业经济效益增长等情况，按照工资分配制度和工资分配方案，遵循在企业经济效益增长的基础上，按一定比例增长员工工资，逐步改善员工生活水平以达到双赢的目的。由公司人力资源部提出调整建议，经总经理办公会审核后报公司董事会审批。</p>												
		<p>(新增条款)</p> <p>第二十三条 个别调整：个别调薪是指根据员工个人绩效状况、任职能力和岗位变动等决定员工的薪酬调整。个别调整是针对个别技能突出的员工设置的弹性措施，用以激励员工提高技术水平和加强贡献。个别调薪审批（仅适用高级管理以下人员）：由公司经营班子或部门负责人提出，人力资源部经理审核，主管领导复核，总经理审批后执行；高级管理人员由公司经营班子提出，总经理复核，提交董事会审批后执行。</p>												

除上述修订外，其他内容均维持不变。

德力西新疆交通运输集团股份有限公司董事会

2019 年 4 月 22 日