**销售中心薪酬方案（试行）**

 签发人：徐利斌

1. **目的**

为规范销售中心薪酬分配行为，更好地发挥薪酬分配的激励和约束作用，充分调动员工的积极性、主动性和创造性，基于公平公正的原则，结合公司实际，特制定本方案。

1. **适用范围**

销售中心全体销售员工，销售助理或销售实习生除外。

1. **薪酬构成**

薪酬总额由工资（含基本工资、职级工资、绩效工资）、信息费、提成三部分构成。

1. 工资构成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理线 | 专员 | 经理 | 总监 |
| 职业线 | 销售代表 | 销售工程师 | 高级销售工程师 |
| 等 级 | 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 五级 | 六级 | 七级 | 八级 | 九级 | 十级 | 十一级 |
| 工资类别 | 总 额 | 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 | 9000 | 10000 | 11000 |
| 基本工资 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 | 2200 |
| 职级工资 | 800 | 1300 | 1800 | 2300 | 2800 | 2800 | 3000 | 3300 | 3800 | 4300 | 4800 |
| 绩效工资 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1500 | 1800 | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 |
| 月任务额 | 5 W | 6W | 7 W | 8 W | 9 W | 12 W | 15 W | 20 W | 30W | 40W | 50W |

1. 基本工资与职级工资根据岗位职级不同，按月固定发放，与当月出勤率相关。
2. 绩效工资：根据累计任务完成率发放。累计任务完成率=累计任务完成额/月任务额\*当财年在职月数。累计任务完成率大于100%时，按100%计算，财年累计任务完成率大于100%，补发财年扣发的绩效工资。
3. 月任务额：因项目回款需要周期，入职第一财年任务额为签约额，入职第二财年起任务额为回款额。

设备销售、材料销售和老客户产生的新业务，业绩按50%计入任务额；老客户续签，业绩按20%计入任务额。

1. 信息费、提成对照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **业务类型** | **客户类型** | **信息费** | **级别** | **销售提成** | **管理提成** |
| 维修维保业务 | 新客户 | 利润\*10% | 1-3级 | 利润\*24% | 利润\*4%\*年度考核系数 |
| 利润\*10% | 4-6级 | 利润\*26% | 利润\*2%\*年度考核系数 |
| 利润\*10% | 7-11级 | 利润\*28% | 无 |
| 老客户 | 利润\*2% | 1-3级 | 利润\*16% | 利润\*4%\*年度考核系数 |
| 利润\*2% | 4-6级 | 利润\*18% | 利润\*2%\*年度考核系数 |
| 利润\*2% | 7-11级 | 利润\*20% | 无 |
| 工程改造业务 | 新客户 | 利润\*3% | 1-3级 | 利润\*16% | 利润\*4%\*年度考核系数 |
| 利润\*3% | 4-6级 | 利润\*18% | 利润\*2%\*年度考核系数 |
| 利润\*3% | 7-11级 | 利润\*20% | 无 |
| 老客户 | 利润\*2% | 1-3级 | 利润\*12% | 利润\*4%\*年度考核系数 |
| 利润\*2% | 4-6级 | 利润\*13% | 利润\*2%\*年度考核系数 |
| 利润\*2% | 7-11级 | 利润\*15% | 无 |

1. 客户类型：本人开发的客户，首次签约之日起一年以内为新客户，一年以后（含一年整）为老客户。
2. 信息费：谁通过管理平台第一个登记客户信息，谁享有信息费。
3. 销售提成：销售提成由销售执行人员享有，如有异议，以管理平台跟进记录为准。
* 职级调整导致提成比例变化的，以合同签订当月职级对应的提成比例为准。
* 销售提成已包含个人因销售产生的各类支出，销售人员不再报销业务洽谈中产生的居间费、招待费、用餐费、礼品费、交通费、通讯费、住宿费等其他业务开销。
* 每年中秋、春节公司统一进行客户维护的礼品支出，由公司承担。
1. 管理提成：职级达到五级及以上，且组建了自己的销售团队，享受所辖员工的管理提成，管理提成按年度发放，年度绩效分90分以上，系数为1；60-89分，系数为年度绩效分/100；60分以下，系数为0。
2. **薪资核算**
3. 利润为回款超出销售底价（即管理平台出库价）部分，销售底价以管理平台记录为准，由技术中心负责核算，在报价前提供。
4. 回款超过销售底价后，等比例发放销售提成、管理提成和信息费。
5. 销售中心负责人每月3日前，将经财务部签字确认的上月《回款明细表》报人力资源部核算提成。
6. 新员工首月绩效工资累计至次月发放，实发金额参考次月绩效任务完成率。
7. **薪资调整**
8. 薪资晋升
* 连续三个月任务完成率超过100%，且完成培训计划，次月起晋升一级，薪资同步调整。
* 完成财年任务，且完成培训计划，次年起按上一年度完成任务量对应职级晋升，薪资同步调整。
* 做出突出贡献或能力特别突出，在公司有岗位需求时，经总经理特批，可以不受以上条件限制。
1. 薪资降级：
* 连续三个月任务完成率低于60%，次月起工资下调一级，薪资同步调整。
* 未完成财年任务，次年起按上一年度完成任务量对应职级降级，薪资同步调整。
1. **新员工定级标准**
2. 本行业从事销售一至三年，或相近行业从事销售三至五年，在上级指导下，能进行新客户信息开发、洽谈、报价、投标、签约、回款等工作，入职定级为三级。
3. 本行业从事销售三年以上，或相近行业从事销售五年以上，能独立进行新客户信息开发、洽谈、报价、投标、签约、回款等工作，入职定级为七级。
4. **考勤规定**
5. 出勤时间：销售人员每月出勤不低于22天，日出勤不低于8小时，出勤以公司或客户所在地签到记录为准。除公司指定的会议必须按时参加外，其他时间灵活掌握。
6. 签到
* 每日到达客户地点后，第一时间通过钉钉签到，**签到需备注客户单位名称，并拍摄照片**（如客户前台、办公区、与客户的合影等），无备注或照片，签到无效。
* 每拜访一家客户重新签到一次，当月签到低于22天，按天扣减工资。
* 特别提示：签到无法补签，请养成到客户处第一时间签到的良好习惯。
1. **管理平台使用规定**
2. 新建客户：新开发客户当日通过“管理平台”登记，未登记的客户不计信息费，如出现撞单，以“管理平台”登记时间在前者享有。
3. 客户领取与跟进：每日关注“管理平台”领取新客户并及时沟通；每日新老客户沟通后，当日进行跟进登记。
4. 管理平台使用要求：通过管理平台新建或跟进客户，登记的内容必须准确，公司会不定期组织相关人员抽查，同类事项明显错误或疏漏，第一次给予书面警告，第二次起每次扣罚绩效工资100元。
5. **其他**
6. 因合同能源管理项目无法统一标准，激励方案根据各项目情况另行制定。
7. 销售助理、销售实习生表现突出的，可根据项目情况适度给予奖励。
8. 本制度自二〇二〇年七月一日起开始试行。
9. 本制度由人力资源部负责最终解释。

北京三汇能环科技发展有限公司

二〇二〇年六月二十七日