



商贸中心薪酬方案（试行）

签发人：徐利斌

一、目的

为规范商贸中心薪酬分配行为，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。

二、适用范围

商贸中心全体正式员工

三、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、分红三部分构成。

（一）工资构成

管理线		实习生		专员			经理			总监		
职业线		实习理货/销售		理货员/销售员			店长			高级店长		
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	1400	1850	2300	2750	3200	3650	4100	4550	5900	6800	7700
	绩效工资	400	450	500	550	600	650	700	750	900	1000	1100

1. 基本工资与职级工资根据岗位职级不同，按出勤率发放，试用期或见习期不低于 80%。
2. 绩效工资：根据绩效考核结果发放，具体考核内容请参考芝麻物联平台月度述职报告内容。

（二）信息费

通过芝麻物联登记的客户信息，成交并回款后，按《销售中心薪酬方案》信息费标准享受信息费。

（三）分红

月净利润区间	部门分红比例	部门分红总额（举例测算）
月净利润≤50000	20%	10000 元（以月净利润 50000 元为例）
50000<月净利润≤100000	25%	22500 元（以月净利润 100000 元为例）
100000<月净利润≤200000	30%	52500 元（以月净利润 200000 元为例）
200000<月净利润	35%	87500 元（以月净利润 300000 元为例）

分红：

- 1、净利润=回款-产品成本-人员成本-税金-利息-房租-其他合理支出
- 2、个人分红=部门分红总额×个人分红比例（专员 10%，经理/总监 50%，部门发展基金 20%，实习生不参与分红）
- 3、专员分红总比例小于 30%，剩余部分由经理与专员平分；专员分红总比例大于 30%，超出部分从经理分红中扣除。
- 4、部门发展基金用于团队建设、能力提升、办公设备、弥补亏损、应急支出等，资金由公司财务统一保管，账目由部门经理与财务中心每月对账，由部门负责人发起支出申请，经总经理批准后使用。
- 5、2021 年 8-10 月为试运营，试运营期间部门分红比例按 100%计算。分红按月核算发放。



四、薪资调整

1. 绩效考核调薪：每财年绩效考核优秀的，下一财年薪资晋升一级；连续两个月绩效考核为丙等（60-69分），次月起薪资下调一级；当月绩效考核为丁等（60分以下），次月起薪资下调一级。
2. 岗位变动调薪：根据员工调动后岗位对应的薪资标准定薪。
3. 奖励性调薪：员工在工作中有突出贡献或其他行为给公司荣誉、声誉带来较大正面影响时，经公司管理委员会批准，可以对员工进行奖励性调薪。
4. 惩罚性调薪：员工在工作中因失误、违反工作制度、工作流程或其他给公司荣誉、声誉带来较大负面影响、造成较大损失时，经公司管理委员会批准，可以对该员工进行惩罚性降级调薪。

五、严重违反公司制度

以下行为视为严重违反公司制度，不再发放分红，公司有权终止劳动合同，外包员工，公司将退回至外包公司，由外包公司处理。

1. 提供虚假的员工考勤、虚列支出等，不廉洁自律，有索贿受贿、吃回扣行为的。
2. 消极对待公司的客户考察、员工实习、人员调动等全局性工作，或经要求仍拒不配合的。
3. 不服从公司管理，经公司书面通知拒不改正或拒不签收公司处罚通知的。
4. 故意或过失导致客户/商场投诉，给公司造成10万元以上直接或间接损失的。
5. 公司《员工手册》与《人力资源管理手册》规定的其他属于严重违反公司制度的行为。

六、其他

1. 分红应该发放前员工离职的，不再发放，分红产生的税款自行承担，公司负责代扣代缴。
2. 本方案自公布之日起试行六个月，由人力资源部负责解释。

北京三汇能环科技发展有限公司

二〇二〇年七月三十日