

# 深圳市朗科科技股份有限公司

## 董事、监事、高级管理人员薪酬管理制度

为进一步完善公司董事、监事和高级管理人员的薪酬管理，建立科学有效的激励与约束机制，有效调动其工作积极性和创造性，提高公司资产经营效益和管理水平；同时，为健全公司薪酬制度，促进公司规范运作，提升公司法人治理水平，结合公司实际情况，特制定《董事、监事、高级管理人员薪酬管理制度》（下称“本制度”）。

### 一、本制度适用范围

公司董事、监事与高级管理人员，其中高级管理人员包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及公司《章程》规定的其他高级管理人员。

### 二、基本原则

本制度是基于以企业经营业绩为基础，结合岗位价值、承担责任和该任职人员的能力制定的，将个人收益与企业收益、个人成长与企业成长有机结合，提高公司的经营业绩和管理水平，促进公司价值及股东利益最大化。因此，本制度应充分体现以下原则：

薪酬标准以岗位薪酬为主、绩效薪酬与经营业绩相挂钩的原则，确保公司主业可持续发展；收入水平符合公司规模与经营业绩、公司所处行业及本地区上市公司薪酬收入水平、通胀水平等的原则；体现责、权、利对等的原则，薪酬与岗位价值高低、承担责任大小相符；体现公司长远利益的原则，与公司持续健康发展的目标相符；体现激励与约束并重、奖罚对等的原则。

### 三、薪酬标准确定依据及计算办法

- 1、 独立董事、未在公司或子公司担任其他职务的董事（不含董事长）及监事，均不在公司领薪，采取按月发放津贴方式，具体津贴发放标准依公司股东大会决议执行。
- 2、 在公司或子公司担任其他职务的董事、监事，应根据其担任的其他职务领取相应的薪酬，不再另行领取董事、监事津贴；其薪酬标准按照其所担任的职务履行相应的审批决策程序后执行。
- 3、 董事长基本年薪薪酬标准依公司股东大会决议执行，董事长若未在公司或子公司担任其他职务，其年终绩效奖励按照公司高级管理人员的年终绩效奖励发放标准发放（具体为：董事长的岗位考核系数取当年高级管理人员岗位考核系数的平均值）。
- 4、 公司高级管理人员的薪酬标准依董事会决议执行。
- 5、 在公司身兼数职者（包括担任公司、子公司职务），按较高职务所对应的薪酬标准领薪，不累加计算。
- 6、 薪酬的构成：岗位基本年薪+年终绩效奖励±专项奖惩

## 7、薪酬的发放时间：

- 岗位基本年薪按月发放。
- 年终绩效奖励根据公司经营情况、年度考核情况于次年初发放。
- 专项奖惩：根据实际情况而定，发放时间不定。

## 8、薪酬的计算办法

- 岗位基本年薪：由公司依据市场水平、公司经营业绩、岗位责任、个人能力等因素确定，其中高级管理人员基本年薪由董事会薪酬与考核委员会拟定并提交董事会审议通过后执行；董事长若未担任经营管理岗位职务，其基本年薪由董事会薪酬与考核委员会拟定并提交董事会、股东大会审议通过后执行。
- 年终绩效奖励：年终绩效奖励原则上只有在公司净利润为正时方可发放；若因宏观经济或公司所处行业发生重大变化或存在不可抗力导致公司净利润为负时，由董事会决定是否予以发放及发放方案。具体计算方法为：

$$\text{年终绩效奖励} = \text{岗位基本月薪} \times \text{岗位考核系数} \times \text{时间系数}$$

- 岗位基本月薪为当年平均月薪
- 岗位考核系数范围为0-18之间，取整数值。由董事会薪酬与考核委员会，根据公司年度经营业绩情况（剔除因公司实施重大战略调整或资产重组并购等原因导致当年经营业绩大幅变动的因素）和高级管理人员岗位工作绩效予以考核确定，并提交董事会审议通过后执行。

董事长若未在公司或子公司担任其他职务，其岗位考核系数取当年高级管理人员岗位考核系数的平均值。

- 时间系数为：当年实际在岗月数 ÷ 12

- 专项奖惩：根据公司奖惩制度，根据公司经营过程中出现的专门事项而设立的专项奖励或惩罚。对于在经营管理活动中的重大贡献以及因重大失误给公司造成的重大损失给与奖惩。奖惩金额的绝对值原则上不得高于其基本年薪。
- 公司董事、监事、高级管理人员在任职期间，发生下列任一情形，公司可不予发放其年终绩效奖励：
  - 被深圳证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的；
  - 被中国证监会或其派出机构予以行政处罚的；
  - 违反国家有关法律、行政法规或《公司章程》的规定，给公司造成重大经济损失的；
  - 严重损害公司利益的；
  - 严重违反公司各项规章制度，受到公司内部严重警告以上处分的。

- 因个人原因擅自离职的。

#### 四、审批程序

- 独立董事、未在公司或子公司担任其他职务的董事（不含董事长）及监事，其薪酬采取按月发放津贴方式，具体津贴发放标准由薪酬与考核委员会拟定，并提交董事会、股东大会审议。
- 董事长基本年薪标准由董事会薪酬与考核委员会拟定，并提交董事会、股东大会审议。
- 董事长负责拟定总经理和董事会秘书的基本年薪和年终绩效奖励及其它专项奖惩预案、总经理负责拟定其他高级管理人员的基本年薪和年终绩效考核及其它专项奖惩预案，提交董事会薪酬与考核委员会、董事会审议。

#### 五、附则

- 1、 公司董事、监事及高级管理人员因故请假、在职学习期间的薪资、福利按照公司相关制度执行。
- 2、 本制度中的相关条款若与公司以前的薪酬制度或规定中的条款不一致，以本制度为准。
- 3、 本制度自公司股东大会审议通过之日起执行。
- 4、 本制度由董事会负责解释, 公司《重要岗位薪酬及绩效考核制度》同时废止。

深圳市朗科科技股份有限公司

2019年4月