

湖北华嵘控股股份有限公司

高级管理人员薪酬与绩效考核制度

为了调动公司高级管理人员的积极性和创造性，体现责权利相结合，建立激励和约束机制，结合本公司的实际情况，特制定公司高级管理人员薪酬与绩效考核制度。

第一条 本制度适用的高级管理人员范围

本制度适用的高级管理人员包括公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二条 公司高管人员薪酬与绩效考核机构

公司薪酬与考核委员会在当年度结束后根据绩效评价标准、程序及公司薪酬制度，结合高级管理人员当年度经营绩效、工作能力、岗位职责等进行绩效评价并审核。

第三条 公司高级管理人员的薪酬由定薪工资、年终绩效考核奖金组成。

1、定薪工资。主要依据职位、责任、能力、市场薪资行情等因素确定，按月发放。

2、年终绩效考核奖金。年终绩效考核奖金以年度经营目标为考核基础，根据高级管理人员完成年度经营指标核定年度奖励总额，并根据高级管理人员完成个人年度工作目标的考核情况确定，按年发放。

第四条 高级管理人员绩效考核

1、考核原则

高管人员年度绩效考核以事实和数据为依据，客观真实反映高管人员本年度内工作业绩和综合管理能力，实事求是地评价其工作职责完成情况，避免主观判断。

2、考核方式

根据公司年度经营和工作目标，填写附表1《高管业绩指标考核表》及附表2《高管绩效考核与改进表》后上报。

注：《高管业绩指标考核表》内“业绩目标”、“分值”由公司薪酬与考核委员会根据各高管人员的年度业绩目标及工作职责具体确定。

3、考核等级设定

考核设 A、B、C、D 四个等级。等级分数对应如下：

等级分数对照表	等级	分数
	A	91-100
	B	81-90
	C	71-80
	D	70 及以下

4、考核结果应用

(1) 考核结果作为年终绩效考核奖金发放、下一年度岗位调动、职务升迁、薪资调整等的依据。

(2) 如年度绩效考核评定为 D, 公司可根据实际情况实行留岗查看、降薪、降级、解除劳动合同等处理措施。

第五条 公司高级管理人员的薪酬调整依据以下因素综合确定：

1、高管人员上一年度年终绩效考核结果；

2、本地区及同行业薪资增幅水平。每年通过市场薪资报告或公开的薪资数据，收集本地区及同行业的薪资数据，并进行汇总分析，作为公司薪资调整的参考依据；

3、通胀水平。参考通胀水平，以使薪资的实际购买力水平不降低作为公司薪资调整的参考依据；

4、公司经营状况；

5、公司发展战略或组织结构调整。

第六条 公司高级管理人员的薪酬，均为税前金额。公司按照国家和公司的有关规定，从工资奖金中扣除下列事项，剩余部分发放给个人。公司代扣代缴事项包括但不限于以下内容：1、代扣代缴个人所得税；2、各类社会保险费用等由个人承担的部分；3、国家或公司规定的其他款项等应由个人承担的部分。

第七条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

附件：1. 《高管业绩指标考核表》；

2. 《高管绩效考核与改进表》

湖北华嵘控股股份有限公司

2022 年 3 月 29 日

附表1 《高管业绩指标考核表》

高管业绩指标考核表

姓名：

岗位名称：

编制时间：

一、主要工作完成情况								
主要工作		业绩目标	分值	业绩达成情况	自评得分	初评得分	备注	
1								
2								
3								
4								
小计			100					
二、关键行为指标								
行为指标	指标描述	分值	初评结果					
			一级（2分）	二级（4分）	三级（6分）	四级（8分）	五级（10分）	
1	工作目标完成情况	熟知公司年度工作目标及个人岗位职责，积极主动开展各项工作，按时完成，达到预期目标。	10					
2	优化创新	不拘泥于现状，以企业内外部需求为核心，把外部需求转化为机会，内部需求转化为企业可持续发展的能力，释放内外部活力，创造价值	10					
3	人才培育	了解员工的潜能与可塑性，为其提供正确的指导和必要的支持，通过分享经验、评价反馈等方法帮助员工提高知识技能、工作绩效等	10					

4	责任担当	以公司利益为重，不以个人得失为先；工作有魄力，勇于承担困难的工作；服从工作调动、岗位变动	10					
5	方案制定与问题解决	根据行业、企业实际情况，针对存在的问题，能制定解决问题的方案，并跟踪落实	10					
6	学习提升	认识自己的不足，主动学习掌握新的方法或技术；根据工作需要，通过各种渠道收集相关信息，并在吸收知识和研究信息的基础上，提升自身工作能力，提出新颖的观点和想法，在工作中开创新成果	10					
7	思想成熟度	能够客观的看待自身及周边事务，正确的看待个人得失，清晰认知该做什么，如何去做	10					
8	系统思辨能力	在分析和处理问题时，能够掌握全局，系统分析各部分和各环节中的复杂因果关系，并以发展变化的思维认识事物，选择和制定系统的方案计划。	10					
9	思想韧性	具有较强的抗压能力，能够从挫折中迅速恢复，从失败中学习经验，从挑战中获得动力以，相信自己可以克服任何压力和困难	10					
10	奋斗精神	追求事业，锐意进取，有志向，乐于创新，具有顽强的精神和勇气，为实现目标，付出不亚于任何人的努力	10					
小计			100					
得分合计（主要工作完成情况得分*70%+关键行为指标得分*30）								
			分管领导初核等级					

注：请评价人在对应栏打“√”。

被考核人签字：

分管领导签字：

附表2 《高管绩效考核与改进表》

高管绩效考核与改进表

考核时间： 年 月 日—— 年 月 日

部门		岗位		姓名		到岗日期	年 月 日
考核成绩							
考核项目		分值	自评得分	初核得分	初核等级	核定等级	申请复议等级
个人业绩考核 (50%)	主要工作完成情况	70					
	行为关键指标考核	30					
	得分小计	100					
部门经营管理指标考核成绩 (30%)			履职表现测评成绩 (20%)			考核最终成绩及排序	____分, ____/
工作饱和度		<input type="checkbox"/> 超负荷; <input type="checkbox"/> 很饱和; <input type="checkbox"/> 基本饱和; <input type="checkbox"/> 不太饱和; <input type="checkbox"/> 非常不饱和					
绩效面谈与改进计划							
自我评价与改进计划							
上级评价与改进建议	胜任情况	<input type="checkbox"/> 适合现任岗位 <input type="checkbox"/> 尚须努力学习才能适任现岗位 <input type="checkbox"/> 不适现岗位须进行岗位调配					
评价和考核结果确认							
本人签字: _____ 分管领导签字: _____ 单位负责人签字: _____ <div style="text-align: right;">考核日期: _____年____月____日</div>							