

北方光电股份有限公司

经理层成员经营业绩考核管理办法

(经 2022 年 6 月 29 日召开的第六届董事会第十八次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为充分发挥北方光电股份有限公司(以下简称“公司”)董事会决策与经理层经营管理作用,建立有效的经理层成员激励和约束机制,充分激发经理层成员干事创业的激情和创新创造的活力,确保公司经营目标实现和推动高质量发展,根据国家和上级单位有关法律法规、政策要求和公司《章程》,结合公司实际,制定本办法。

第二条 本办法所称经理层成员,是指公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书,以及按照公司章程规定应由董事会聘任的其他高级管理人员。

第三条 考核原则

(一) 依法合规原则。符合国家相关政策法规、国资监管部门对契约化管理经理层成员考核的相关规定。

(二) 业绩导向原则。全面承接上级单位和董事会对公司战略和经营目标要求,聚焦服务主责主业和核心使命,建立责任层层传递、目标层层分解的管理机制,“一人一表”,确保公司经营目标的实现。

(三) 可持续发展原则。年度与任期考核相结合,发挥考核的指挥棒作用,引导经理层成员科学谋划短期计划和中长期规划,形成支撑可持续发展的考核体系。

(四) 公开公平公正原则。重点突出可量化业绩指标,客观

公正地评价企业经营成果，考核过程与结果公开透明。

（五）责权利统一原则。坚持激励与约束相结合，建立与考核紧密挂钩、与承担风险和责任相匹配的激励约束机制，绩效增、薪酬增，绩效降、薪酬降。

第二章 管理机构及职责

第四条 公司党委会是经理层成员经营业绩考核管理事项把关定向、前置审查机构，负责对经理层成员经营业绩考核工作进行前置研究，听取、研究讨论经理层成员业绩考核管理办法等，并提出相关建议。

第五条 公司董事会是经理层成员经营业绩考核的决策机构，负责审定相关制度、经理层成员年度与任期经营业绩考核结果，对考核申诉进行最终裁决。

第六条 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的议事机构，负责研究和审查经理层成员的考核政策与方案，组织推进绩效考核工作，并对考核结果进行审核。

第七条 人力资源管理部门是经理层成员经营业绩考核牵头汇总部门，负责拟定经理层成员经营业绩考核办法、组织开展经理层成员经营业绩考核工作，管理并归档考核结果。

第八条 发展规划部（证券管理部）、党委工作部、财务管理部、纪检工作部等作为经理层成员任期制与契约化管理工作的协助部门，按照董事会提出的具体工作要求协助做好相关工作，主要负责组织签订经理层年度、任期经营业绩考核责任书/党建责任书、提供编制经理层成员经营业绩考核指标所需的相关信息、统计经理层成员经营业绩考核指标完成情况的相关数据和完成结果、对相关工作进行监督等。

第三章 考核内容

第九条 经理层成员经营业绩考核体系主要由年度经营业绩考核、任期经营业绩考核组成，其中，年度考核以公历年为考核期，任期考核以任期为考核期。

第十条 经理层成员经营业绩考核按照董事会相关要求和公司发展规划、任务目标、工作分工，合理确定业绩考核重点、考核指标及目标值。考核期初由业绩考核管理部门组织编制“一人一表”的个性化经营业绩责任书，由董事会授权代表与经理层成员签订。

第十一条 经营业绩考核内容

（一）年度经营业绩考核，重点关注年度经营业绩指标、业务及管理指标等完成情况。

任期经营业绩考核，重点关注价值创造、中长期发展规划、体系建设、重大风险防范类内容。

（二）指标设置上，年度经营业绩指标突出对接董事会对公司经营目标考核要求，重点任务根据公司发展规划要求分解予以确定；任期指标一般包括发展规划指标、创新驱动指标、质量效益指标、改革任务指标。具体指标根据经理层分工予以确定，其中：

总经理经营业绩考核指标在承接公司考核指标基础上，可根据工作及考核需要予以丰富。

其他经理层成员主要根据分管领域从符合战略发展导向和岗位职责要求方面进行设置，来源于公司经营业绩考核、公司发展规划、个人分管领域重点任务要求等。

约束性指标是经营与管理底线，发挥高压线作用，以扣分的

方式保证工作良性运行。

指标体系表如下：

指标类型	考核指标
经营业绩类	利润总额、净利润、投资收益等
重点任务类	发展规划、发挥产业探头作用、上市公司价值管理、资产盘活、投研能力建设、重点项目处置、预算及财务管理、风险管控及制度体系建设、党建、考核与激励改革任务等
约束性	风险防控、合规、安全保密、党风廉政建设等

（三）考核指标的目标值应科学合理、具有一定挑战性。

第十二条 权重及计分规则

（一）年度经营业绩考核

人员类别	指标名称	权重
总经理	年度业绩指标	100%
	约束性指标	扣分
副总经理及其他经理层	分解的年度业绩指标	90%
	公司年度经营业绩指标完成情况	10%
	约束性指标	扣分

其中，公司副总经理、财务总监分管 KPI 目标设定及考核评价应充分听取总经理意见。

（二）任期经营业绩考核

人员类别	指标名称	权重
总经理	任期业绩指标	90%
	任期各年度业绩指标平均分	10%
	约束性指标	扣分

副总经理及其他经理层	分解的任期业绩指标	80%
	分解的任期各年度业绩指标平均分	10%
	公司任期经营业绩指标完成情况	10%
	约束性指标	扣分
其中，公司副总经理、财务总监分管 KPI 目标设定及考核评价应充分听取总经理意见。		

（三）经营业绩考核结果分为 A、B、C、D 四个绩效等级，根据考核得分确定。一般采用百分制。具体为：

各单项考核指标按照 100 分乘以考核权重确定单项基本分。

其中年度业绩考核结果：A（优秀）：95 分-100 分，B（良好）：85 分-95 分；C（合格）：75-85 分；D（不合格）：75 分以下（以上分数段均包含下限值）。

任期业绩考核结果：A（优秀）：95 分-100 分，B（良好）：90 分-95 分；C（合格）：80-90 分；D（不合格）：80 分以下（以上分数段均包含下限值）。

第四章 考核实施与管理

第十三条 考核时间

经理层成员年度经营业绩一般在次年一季度完成，任期考核一般结合任期届满当年年度绩效考核一并进行。

第十四条 考核流程

（一）人力资源部组织相关部门完成经理层成员各项指标完成情况的统计与汇总工作。其中，量化指标应以经审计的公司上年度财务报告数据为准；其他指标由人力资源部组织对照相关考核内容和考核标准进行初步评分，并汇总统计形成初步考核结果。

（二）人力资源部将初步考核结果提交薪酬与考核委员会进

行研究后，提交董事会审定。

（三）人力资源管理部门在考核结束后 10 个工作日内，向经理层成员反馈考核结果，如经理层成员对考核结果有异议，应在考核结果反馈后 5 个工作日内以书面报告的形式向人力资源管理部门反映，人力资源管理部门须在 5 个工作日内予以沟通反馈，如沟通无效，则提交薪酬与考核委员会审议、认定。

（四）考核结果应按照规定报上级单位备案。

第五章 考核结果运用及考核资料管理

第十五条 经理层成员的经营业绩考核评价结果作为薪酬发放、岗位聘任及退出的依据。

第十六条 经理层成员年度考核结果与绩效年薪相挂钩；任期考核结果与经理层成员任期激励相挂钩。具体按照经理层成员薪酬管理相关办法执行。

第十七条 加强对经理层成员任期内的考核和管理，经考核认定不适宜继续任职的，应当中止任期、免去现职。一般包括以下情形：

（一）年度经营业绩考核结果未达到完成底线（百分制低于 75 分），或年度经营业绩考核主要指标未达到完成底线（完成率低于 75%）的。

（二）连续两年年度经营业绩考核结果为不合格的或任期经营业绩考核结果为不合格（考核结果低于 80 分）的。

（三）年度综合考核评价中连续排名末位，经分析研判确属不胜任或者不适宜担任现职的。

（四）存在未完成考核期初下达的各项经济指标、重大专项任务严重拖期、发生重大风险问题、发生安全生产事故等否决性

事项。

（五）因其他原因，上级单位或公司认为不适合在该岗位继续工作的。

第十八条 经理层成员依规实施有利于促进公司发展的改革创新，严格履行相关决策程序，没有谋取个人私利且未对公司造成严重损失，对绩效考核结果产生重大影响的，按照“三个区分开来”原则和有关规定，将容错事项对绩效考核结果的影响，予以适当处理。

第十九条 考核资料保存

（一）需要保存的考核资料包括经理层成员聘任协议、年度考核责任书、任期考核责任书、各类考核表、年度工作总结等；

（二）人力资源管理部门负责保管考核资料，资料以书面文档和电子文档形式存档。

第六章 附 则

第二十条 本办法解释权归公司人力资源部。

第二十一条 本办法自董事会审议通过之日起施行。未尽事宜，按照国家及上级有关规定执行