

江西新余国科科技股份有限公司 经理层经营业绩考核与薪酬管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为了建立健全公司激励机制，充分调动公司经理层人员的工作积极性，提升公司核心竞争力，确保公司经营目标的实现，根据中央、国务院及省委、省政府关于深化国有企业改革的有关规定和参照《关于印发〈“双百企业”推行经理层任期制和契约化管理操作指引〉和〈“双百企业”推行职业经理人制度操作指引〉的通知》（国企改革发【2020】2号）、《中央职业经理人经营业绩考核办法》（国务院国有资产监督管理委员会第40号）、《关于省属国有企业职业经理人薪酬制度改革的指导意见》（赣国企薪改发[2019]1号）、《关于印发〈经理层成员任期制和契约化管理契约文本操作要点〉的通知》（国企改革发【2022】6号）、省军工集团所属企业负责人年薪管理办法等有关法律法规规定，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 本办法考核的经理层是指江西新余国科科技股份有限公司（以下简称“公司”）的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及公司章程规定的其他高级管理人员。

第三条 考核企业经理层的经营业绩，实行年度考核与任期考核相结合、结果考核与过程评价相统一、考核结果与薪酬相挂钩的考核制度。年度考核以公历年为考核期，任期考核以聘任期限为考核期。

第四条 年度和任期经营业绩考核采取由董事会与公司经理层签订经营业绩责任书的方式进行。

第五条 企业经理层经营业绩考核基本原则：

（一）**责权利相统一的原则**。按照权利、义务、责任相统一的要求，建立健全科学合理、可追溯的资产经营责任制，突出考核导向，明确考核标准，严格规范地考核企业经理层经营业绩。

(二) **共性和个性考核相结合的原则**。既要针对企业的共同经营目标，将共性的考核指标考核到每个经理层成员，又要结合经理层成员的分工不同，管理要求和业务特点不同，实行个性化考核。

(三) **考核结果与激励约束相结合的原则**。通过考核，要将考核结果与奖惩紧密结合，要体现奖优罚劣。业绩升、薪酬升，业绩降、薪酬降，并作为职务任免的重要依据。

第二章 考核导向

第六条 引导企业提高资本运营质量、效率和收益，增强经济活力，放大资本功能，实现资产保值增值。

第七条 引导企业服务国家、全省及集团战略目标，积极承担政府重大专项任务，在关系国家安全、国民经济命脉的重要行业和关键领域发挥重要作用。

第八条 引导公司强化决策和执行力，促进公司转型升级、创新驱动、合规经营、履行社会责任，提高经济效益和可持续发展能力。

第三章 经理层薪酬构成

第九条 经理层薪酬由年度薪酬、任期激励收入两部分构成。

(一) 年度薪酬（不含任期激励）：年度薪酬包括基本年薪和绩效薪酬。

年度薪酬基数（标准年薪）是根据省军工集团所属企业负责人薪酬相关规定，结合行业特点、所在地区薪酬水平、对标公司薪酬水平、经营目标完成情况和新余国科实际情况予以确定。年度薪酬基数=基本年薪+绩效年薪基数。

基本年薪是指经理层成员的年度固定基本收入，按月发放。

绩效年薪是指经理层成员年度创造的效益和完成的重点工作、考核评价等情况确定的收入，当绩效考核评价系数为1时的绩效年薪又称为“绩效年薪基数”。

经理层实际年度薪酬=基本年薪×基本薪酬系数+实际绩效年薪。

实际绩效年薪=绩效年薪基数×基本薪酬系数×绩效考核评价系数。

在不考虑难度系数的前提下，当绩效考核评价系数为1时的年度薪酬又称之为“标准年薪”，标准年薪=基本年薪+年度薪酬基数。

(二) 基本年薪与绩效年薪基数的确定：每年由公司董事会薪酬与考核委员会

初步提出年薪方案，征求实际控制人（大股东）意见，根据公司章程，提交党委会前置研究，董事会审议通过。原则上基本年薪不超过企业员工（不含企业高管）上年平均工资的 2 倍，绩效年薪基数不超过基本年薪的 1.5 倍。

（三）基本薪酬系数：根据经理层的职位不同确定不同的薪酬系数，总经理的薪酬系数为 1，副总经理和财务总监、董事会秘书等其他高级管理人员的基本薪酬系数平均为 0.8。

（四）绩效考核评价系数：根据年度考核得分情况换算成绩效考核评价系数，评价系数最高不超过 1.3。

（五）调节系数：调节系数一般为 1，若考核结果和企业经营业绩实际表现出现明显偏差，征求实际控制人（大股东）意见后，可以使用调节系数，调节范围一般为 0.8-1.2。

第十条 基本年薪不与绩效考核挂钩，按月平均发放。实际绩效年薪结合考核结果浮动计算，有增有减。

每年由董事会薪酬与考核委员会征求实际控制人（大股东）意见，经公司党委会前置研究后，提交公司董事会审议通过。

第十一条 任期激励收入是指与经理层任期考核评价结果相联系的收入，根据任期考核评价结果进行兑现，参照《中央职业经理人经营业绩考核办法》（国务院国有资产监督管理委员会第 40 号）第四十四条的规定“任期激励收入根据任期经营业绩考核结果，在不超过职业经理人任期内年薪总水平的 30%以内确定”，即以任期内经理层成员年薪之和作为基数，根据考核结果不超过经理层成员任期内年薪之和的 30%确定。

第四章 责任分工

第十二条 公司董事会薪酬与考核委员会应与经理层充分沟通，协同配合，在综合研究宏观经济、行业经济运行、行业对标情况、企业实际等因素基础上，并结合上级主管单位下发的年度和任期考核目标或公司的发展规划指标，科学合理确定业绩考核目标，采用经理层自报考核指标与董事会决定相结合的方式，具体由人力资源部负责组织经理层制订上报考核指标。

第十三条 公司人力资源部是经理层薪酬管理的归口部门，负责研究制定经理层成员薪酬管理办法，根据经理层成员考核结果确定经理层成员绩效年薪和任期激励收入分配方案。

第十四条 绩效考核办法，年度和任期内的经理层绩效考核，由公司党群部具体承办，人力资源部、财务部等相关部门配合，省军工集团相关部门共同参与，对经理层成员进行考核评议打分。

第十五条 公司财务部负责依据公司经营目标测算经理层成员经营业绩考核指标、目标值、完成值及考核得分初步意见等。

第十六条 公司人力资源部负责依据公司《经营业绩责任书》组织签订经理层成员年度经营业绩责任书、任期经营业绩责任书。

第五章 考核内容

第十七条 经理层的年度考核指标分为经营指标（主指标、通用财务指标）、专项任务类指标、个性化考核指标、奖惩指标和否决指标等构成。其中经营指标、专项任务类指标、个性化考核指标合称为经营业绩考核指标，经营业绩考核加上奖惩指标和否决指标考核合称为综合考核。

经理层任期考核指标分为效益类指标、中长期发展类指标、年度考核指标完成情况等。任期考核指标应当与年度考核指标有所区分，不能简单地将年度考核的平均值当作任期考核结果。

第十八条 公司董事会薪酬与考核委员会就经理层经营业绩考核指标与经理层和省军工集团公司充分沟通，并征求公司党委会的意见，由公司董事会决定最终的经理层年度和任期经营业绩考核内容。

第十九条 经理层业绩考核通过董事会与经理层签订年度和任期经营业绩考核责任书的形式来体现，考核责任书由董事会授权董事长与经理层签订。

经营业绩责任书的主要内容：

- （一）双方的名称、职务和姓名；
- （二）考核周期
- （三）考核内容及指标；

- (四) 考核与奖惩;
- (五) 责任书的变更、解除和终止;
- (六) 其它需要规定的事项。

第二十条 经理层绩效考核评分标准既可以在经营业绩责任书上规定，也可以另行制订，若另行制订，由公司党群部起草，并与经理层沟通，由公司董事会薪酬与考核委员会审核。

公司党群部具体负责组织经理层绩效考核及打分，由人力资源部根据考核结果计算经理层实际年度薪酬和任期激励金额，省军工集团相关部门共同参与，经董事会审议通过后，报省军工集团备案。

第六章 考核流程

第二十一条 考核期初，人力资源部组织相关部门，根据公司下达的业绩考核责任目标及经理层成员职责分工等，拟定经理层成员任期和年度经营业绩考核责任书，征求公司经理层成员意见后，履行审议、审定和签订程序。

第二十二条 考核期末，党群部组织公司领导和相关部门对经理层成员进行考核评议打分；财务部对经营指标进行汇总统计相关数据材料，拟定经理层成员经营指标考核得分；人力资源部根据评分结果提出经理层成员个人考核薪酬初步方案报董事会薪酬与考核委员会审核，提交董事会审议通过后，确定经理层成员经营业绩考核结果与年度薪酬。

第二十三条 考核期内，经理层成员任期内岗位调整的，其任期和年度经营业绩考核责任书按照新的分工对分管领域考核目标完成情况承担直接领导责任。经理层成员任期和年度经营业绩考核目标原则上不调整。公司对公司业绩考核目标调整的，经理层成员经营业绩考核目标相应调整。

第七章 考核办法

第二十四条 公司董事会薪酬与考核委员会主导拟定公司经营业绩考核项目、内容要求和分值、权重。

各部门应当积极配合提供考核目标的完成情况材料，配合考核打分，互相监督考核工作，确保考核工作的按时、准确、真实性。

第二十五条 考核指标的一般规定：考核指标分为年度经营业绩考核指标和奖惩指标、否决指标，后二项指标作为综合考核指标，年度经营业绩考核指标采用百分制，综合考核指标中的奖惩指标不占用百分制分数，但加、减分合计最高不超过10分。

（一）年度经营业绩考核指标是指年度经营指标、专项任务类考核指标、个性化考核指标共三大类指标。总经理原则上应当全面承接公司年度经营目标和专项工作任务类指标，权重不低于70%，其他经理层成员可以设置由经理层成员共同承担的共性指标，但权重原则上不得高于50%，即总经理的个性化指标权重最低为30%，经理层副职的个性化指标不得低于50%，特殊情况也不得低于40%。

1、经营指标（权重30-50分），是指能够直接反映经营效益的指标，又称之为**主指标**，属于**共性指标**范畴，总体原则是总经理分值为50分，其他高级管理人员最低30分。

按照股东会及董事会确定企业的经营业绩考核标准为基准值，一般设定3-5个，主要包括营业收入、利润总额、归母净利润、经济增加值、应收账款、存货余额等指标，根据需要有针对性设置。

2、**专项任务类共性指标**（权重10-20分），总体原则是总经理20分，其他经理层成员最低10分，是指经理层根据工作分工承担的公司年度重点任务，包括与上级重点改革专项工作直接挂钩的、签订军令状的、围绕国家及上级战略落地对发展和盈利情况有重大影响的以及涉及巡视整改任务的专项工作等。

按照企业的专项任务为基准，一般设定2-4个，对于承担特定功能性业务、重大专项任务的企业，应结合公司及董事会相关要求，紧贴企业实际生产经营情况，根据需要有针对性设置。

3、**个性化考核指标**（30-60分），属于**个性指标**范畴，总体原则是总经理分值最低为30分，其他高级管理人员最高60分。

经理层成员个性化考核指标，根据分工不同，结合经理层成员岗位职责，主要指标不超过3个，以定量指标为主，以定性指标为辅，从管理能力、科技创新、市场开发、资源配置、自身的“造血”能力、培养核心竞争力等方面进行设定。主要

包括安全管理，生产管理，质量管理，环保管理，财务管理，人力资源管理，设备管理，物资管理，知识产权管理，安全保卫，资本运作，证券事务，项目申报，科技创新，新产品技术鉴定或定型情况，各种资格、资质、体系获得和通过审核的情况，重点工作完成情况等。

个性化考核指标不得只是简单挂钩分管部门和单位的年度考核结果（分管部门和单位的年度考核结果可占一定的比重），应当明确具体的考核内容和指标，且每项考核指标的权重应当清晰明确。

（二）综合考核指标除经营业绩指标外，还包括奖惩指标和否决指标，奖惩指标不占用百分制分数，但加、减分合计最高不超过 10 分。

1、奖惩指标，是对经理层成员在经营管理中做出突出成绩进行奖励，对经理层成员在经营管理中由于管理不当产生不良后果进行处罚，还包括体现企业综合管理水平的一般性内部管理指标。该类指标，一种属于日常管理要求，一种属于非强制要求，但若通过努力取得突出成绩或获得突出荣誉，则年度考核时作为加分项；反之，若造成不良后果，但未达到“一票否决”的条件，则在年度考核时作为扣分项。奖惩指标根据经理层成员的分工情况进行确定，一般分为四种类别，一是党务类，如党的建设、党风廉政建设、意识形态、平安建设；二是内控（风控）类，如安全生产、网络安全、产品质量、军工保密、财务管理、证券事务、法律事务、知识产权等内控（风控）等方面；三是非强制类，如对外投资并购、获得重要奖励或荣誉、获得较大金额融资、获得较大金额外部资金支持等；四是上级单位年中临时增加的重大专项工作类。

2、否决指标，指发生较大及以上安全事故或项目风险、严重违法违纪违规行为等，业绩考核执行“一票否决”的指标。否决指标包括安全生产否决指标、党建否决指标等，具体按照制订的年度《安全生产责任书》、《党建责任状》以及相关考核办法规定，执行“一票否决”。

第二十六条 任期考核指标体系包括效益类指标、中长期发展指标和任期内的年度经营业绩考核结果指标。任期考核效益类指标 20-30 分，中长期发展指标 20-30 分，任期内的年度经营业绩考核结果指标 50 分。任期考核的个性化指标权重原则上

不得低于 50%。

1、效益类指标（20-30 分），又称为基本指标，总体原则是总经理分值 30 分，其他高级管理人员最低 20 分。

效益类指标，可考虑资本保值增值率、全员劳动生产率、营业收入增长率、总资产增长率、营业利润增长率、所有者权益增长率等指标。

2、中长期发展类指标（20-30 分）：总体原则是总经理分值 20 分，其他高级管理人员最高 30 分。突出任期内的总体发展目标，一般不少于 3 个，综合考虑企业分类和所处行业特点、选择符合企业中长期发展战略、反映可持续发展能力的指标予以确定。因经理层的分工不同确定不同的中长期发展指标，包括科技创新、研发投入、知识产权数量、数字经济占比、新产品技术鉴定或定型数量、新产品销售收入占比、人才结构优化、质量管理、安全管理、环境保护、投资并购、专项行动、风险控制等。

3、任期内的年度经营业绩考核结果指标（50 分）：根据任期内每年的年度经营业绩考核结果确定，取任期内每年考核结果的平均值，再乘以权重 50%。

公司对经理层按照职责进行差异化考核，突出不同考核重点，科学设置考核指标及权重。各项指标的分值权重根据指标性质及重要程度，在考核责任书中再进行具体明确，具体分值及权重设置见《经营业绩责任书》。

第二十七条 考核评分的一般规则

（一）考核指标累计得分=各个单项主指标得分之和。

（二）单项指标为绝对值指标的，如单项效益指标完成率=实际完成情况/考核目标额，完成目标值时，得该指标基本分；每超过（低于）1%，增加（扣减）基本分的 1%，最多增加基本分的 50%。

（三）单项指标为相对值指标的，完成目标值时，得该指标基本分；每超过（低于）一个百分点，增加（扣减）基本分的 10%，最多增加基本分的 50%。

（四）单项指标为定性指标的，完成目标时，得该项指标的基本分；对未能完成指标的，以实际结果为基础，参考平时推进情况和未能完成目标的原因，综合评定，给予适当扣分；超预期、高质量完成工作任务或取得市级、省级、国家级表彰

的，在考评时给予一定的加分。每一项加、减分值最少为考核指标基本分的十分之一，每一项最低加、减分值以 0.1 分为基准，最多增加基本分的 50%。奖惩指标加、减分累计最多不超过 10 分。

若以上四种打分规则难以涵盖全部的评分要求，可在《经营业绩责任书》中另行规定或再单独制定评分标准，也可在考核结果报告中补充说明。

第二十八条 考核等级划分

根据企业经理层年度和任期考核得分，分为不同的等级。年度综合考核和任期考核结果 90 分以上的为“优秀”，考核结果 80-89 分的为“称职”，考核结果 70-80 分的为“基本称职”，综合考核得分 70 分以下、经营业绩考核结果 70 分以下或任一主要经济指标未达到完成底线的（完成率低于 70%）为“不称职”。其中，年度和任期综合考核结果为“优秀”等级的人数不超过经理层人数的三分之一。

（一）原则上年度和任期综合考核结果为“优秀”的经理层成员必须得分在 90 分以上，且至少符合下列条件：

1、基本财务指标优于基准值，且必须实现企业国有资产保值增值。例外：处于行业周期性下降阶段但仍处于国际国内同行业领先水平的企业除外。

2、无分管范围内的重大责任事故和廉洁从业问题。

（二）原则上年度和任期综合考核结果为“称职”的经理层成员必须得分在 80 分及以上，且无分管范围内的重大责任事故和廉洁从业问题。

（三）原则上年度和任期综合考核结果为“基本称职”的经理层成员必须得分在 70 分以上，且无分管范围内的重大责任事故和廉洁从业问题。

（四）原则上经理层成员年度综合考核得分 70 分以下或经营业绩考核结果得分在 70 分以下或任一主要经济指标未达到完成底线的（完成率低于 70%）的为“不称职”，不兑现绩效年薪。

（五）任期考核得分在 80 分以下的，不兑现任期激励。

第二十九条 年度综合考核打分与绩效考核评价系数换算关系

年度综合考核得分与绩效考核评价系数换算关系如下表，根据打分结果和绩效考核评价系数的换算关系，计算年度绩效薪酬。

考核等级	综合考核得分	绩效考核评价系数
优秀 (A++)	110 分及以上	1.3
优秀 (A+)	100-110 分 (不含)	1.2
优秀 (A)	90-100 分 (不含)	1.05
称职 (B+)	85-90 分 (不含)	1.00
称职 (B)	80-85 分 (不含)	0.95
基本称职 (C+)	75-80 分 (不含)	0.90
基本称职 (C)	70-75 分 (不含)	0.80
不称职 (D)	1、综合考核在 70 分以下； 2、年度经营业绩考核结果得分在 70 分以下； 3、任一主要经济指标未达到完成底线的（完成率低于 70%）； 4、被“一票否决”。	不兑现绩效薪酬

第三十条 任期考核打分与任期激励金额计算关系

任期激励金额根据任期考核得分对应的激励比例进行计算，考核得分与任期激励金额的计算比例如下表。

考核等级	考核得分	任期激励金额
优秀 (A++)	110 分及以上	任期年薪总水平的 30%
优秀 (A+)	100-110 分 (不含)	任期年薪总水平的 27.5%
优秀 (A)	90-100 分 (不含)	任期年薪总水平的 25%
称职 (B+)	85-90 分 (不含)	任期年薪总水平的 22.5%
称职 (B)	80-85 分 (不含)	任期年薪总水平的 20%
基本称职 (C+)	75-80 分 (不含)	不兑现任期激励金额
基本称职 (C)	70-75 分 (不含)	不兑现任期激励金额

不称职（D）	70 分及以下	不兑现任期激励金额
--------	---------	-----------

第八章 薪酬发放与考核结果运用

第三十一条 基本年薪的发放

基本年薪按月发放，发放标准=基本年薪×基本薪酬系数/12

第三十二条 绩效年薪的计算与发放

绩效年薪可以先按基本年薪 1: 1 的比例预发放，也可以在绩效年薪考核结果出来后一次性发放。如果按基本年薪 1: 1 的比例预发放，则再根据年度考核结果多退少补。

第三十三条 年度薪酬的计算与发放

在年度审计报告出具后对公司经理层进行年度考核，由公司董事会薪酬与考核委员会牵头组织考核，党群部具体承办，省军工集团和公司相关部门共同参与。人力资源部根据考核结果计算年度薪酬，经与省军工集团进行充分沟通后，提出考核结果和薪酬分配草案，经公司党委会前置研究后，提请董事会研究决定，并将考核结果和薪酬分配方案上报省军工集团备案。对于预发放的部分，根据年度考核结果多退少补。

第三十四条 任期激励的计算与发放

在任期最后一个年度的审计报告出具后对公司经理层进行任期考核，由公司董事会薪酬与考核委员会牵头组织考核，党群部具体承办，省军工集团和公司相关部门共同参与。人力资源部根据考核结果计算年度薪酬，经与省军工集团进行充分沟通后，提出考核结果和任期激励分配草案，计算经理层人员的任期激励金额，并将考核结果报公司党委会研究同意后，提请董事会研究决定，并将考核结果和分配方案上报省军工集团备案。

（一）当经理层成员任期考核为“不称职”或“基本称职”，不进行任期激励。

（二）当经理层成员任期考核为“称职”以上（含）时，对经理层成员进行任期激励。任期激励的发放方式：任期两年的按照 40%、60%比例从任期结束次年起分两年兑现，任期三年的按照 30%、30%、40%比例，从任期结束次年起分三年兑现。

第三十五条 实行企业经理层考核结果谈话制度。董事会对年度经营业绩考核主要指标未达到完成底线的(完成率低于70%)、“基本称职”和“不称职”的经理层成员进行约谈，帮助经理层分析问题、改进工作。

董事会依据年度和任期考核结果作为企业经理层职务任免的重要依据，经董事会综合评议不宜继续聘任的，董事会有权解除聘任合同或不再续聘。一般包括以下情形：

序号	类别	不胜任或不宜担继续担任的情况
1	年度考核	1.1 年度经营业绩考核结果得分在70分以下； 1.2 年度经营业绩考核主要指标未达到完成底线的(完成率低于70%)； 1.3 连续两年年度经营业绩考核结果低于80分； 1.4 年度综合考核评价为低于70分(不称职)或连续两年综合考核评价为70-80分(基本称职)的。
2	任期考核	2.1 任期考核结果得分在80分以下(称职以下)。
3	其它情况	3.1 对违规经营投资造成国有资产损失负有责任的； 3.2 因其他原因，董事会认为不适合在该岗位继续工作的。

第九章 考核过程控制

第三十六条 公司经理层任期内应保证经理层成员岗位的稳定，如发生经理层成员职位变动等情况导致担任公司经理层不满考核期的，原则上考核责任书中的考核内容、指标和目标值不做调整。

第三十七条 经营业绩责任书执行期间，因不可抗力影响或政策变化造成重大影响需变更、解除或终止责任书的，由公司经理层成员提出申请，报董事会决定。

第三十八条 考核期中，董事会对经营业绩责任书的执行情况进行动态跟踪检查与监控，进行预评估，对评估结果不理想的经理层成员提出预警。

第三十九条 企业应按相关规定建立较大及以上安全生产事故，重大环境污染事故和质量事故，重大经济损失，重大法律纠纷，重大投融资担保和资产重组等重要情况及时报告制度。企业发生上述情况时，企业经理层应当立即向实际控制人(大

股东)及董事会报告,同时向监事会报告。

第四十条 经营业绩考核目标完成情况按照下列程序进行考核。

(一)考核期末,企业经理层依据经中介机构依法审计的企业财务决算数据,对经营业绩考核目标的完成情况进行总结分析,实际控制人(大股东)和公司相关部门共同参与,经与省军工集团进行充分沟通后,经公司党委会前置研究后,将总结分析报告报公司董事会,同时抄送监事会。

(二)董事会依据经中介机构依法审计并经审核的企业财务决算报告和经审查的统计数据,结合总结分析报告并听取监事会意见,对企业经理层经营业绩考核目标的完成情况进行考核,形成企业经理层经营业绩考核与奖励意见。

(三)董事会将最终确认的经营业绩考核与奖励意见反馈给企业经理层。企业经理层对考核与奖励意见有异议的,可向董事会反映。董事会根据调查核实的情况据实予以妥善处理。

第十章 薪酬管理

第四十一条 追索扣回。根据上级监管单位关于省属企业负责人薪酬追索扣回有关制度规定,对任期内出现重大失误、给企业造成重大损失的,薪酬审核部门应根据经理层承担的责任,追索扣回部分或全部已发绩效年薪和任期激励收入。追索扣回办法适用于已离任和退休的经理层。

第四十二条 严禁兼职取薪。经理层在下属全资、控股、参股企业兼职或在本企业外的其他单位兼职的,不得在兼职企业(单位)领取工资、奖金、津贴等任何形式的报酬。

经理层不得在国家和省委、省政府规定之外领取其他的奖金及实物奖励。

第四十三条 经理层的离任薪酬支付。

(一)经理层因岗位变动调离公司的,自任免机关下发职务调整通知文件次月起,除按当年在公司经理层岗位实际工作月数计提的绩效年薪和应发任期激励收入外,不在公司发放薪酬,工资关系按规定转移至变动后的企业。

(二)经理层达到法定退休年龄退休,按规定领取养老金的,除按当年经理层岗位实际工作月数计提的绩效年薪和应发任期激励收入外,不得继续在原企业领取

薪酬。

第四十四条 经理层薪酬财务核算。

（一）经理层的薪酬在财务统计中单列科目，单独核算并设置明细科目。经理层薪酬应计入企业工资总额，在企业成本中列支，在工资统计中单列。

（二）薪酬审核部门及经理层所在企业应将核定的薪酬方案和考核兑现个人收入的相关文件制成影印件，作为电子档案永久保管。经理层离任后，薪酬审核部门及所在企业应将其薪酬方案和考核兑现个人收入的原始资料至少保存 15 年。

第十一章 福利待遇

第四十五条 经理层按照国家和省有关规定参加基本养老保险、基本医疗保险等社会保险，其缴费基数按照国家和省有关规定执行。

第四十六条 经理层企业年金缴费比例不得超过国家和省规定的标准，企业当期缴费计入经理层年金个人账户的最高额不得超过国家和省有关规定。

第四十七条 经理层补充医疗保险待遇按照有关规定执行。

第四十八条 经理层缴存住房公积金比例最高不得超过国家规定的比例，缴存基数按照经理层上一年度基本年薪与绩效年薪确定，但不得超过国家规定的基数。

第四十九条 经理层享受的符合国家和省有关规定的企业年金、补充医疗保险和住房公积金等福利性待遇，一并纳入薪酬体系统筹管理。经理层不得在企业领取其他福利性货币收入。

第十二章 附则

第五十条 因清产核资、改制重组、职位变动等原因导致对考核当期经营业绩产生重大影响的，公司董事会薪酬与考核委员会可根据具体情况变更经营业绩责任书的相关内容。

第五十一条 本办法由公司党群部和人力资源部共同起草，由公司董事会负责解释。

第五十二条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。

（以下无正文）

江西新余国科科技股份有限公司

2022年10月27日