

高级管理人员薪酬管理制度

第一章 总 则

1.1 为了进一步加强公司治理，提高高级管理人员的责任心和担当精神，充分调动高级管理人员的工作主动性、积极性和创造性，确保公司战略发展目标的实现，依据相关法律法规和公司章程的有关规定，结合公司实际情况，制定本管理制度。

1.2 本制度适用于公司高级管理人员。根据《公司章程》规定总经理、副总经理、财务负责人、总工程师、董事会秘书为公司高级管理人员。

1.3 薪酬的确定充分结合岗位价值、个人能力、责任、风险等因素，并遵循以下原则：（一）公司长远利益原则：应与公司持续健康发展目标相符，短期与长期激励相结合，促进公司可持续发展；（二）责、权、利对等原则：按工作岗位、工作成绩、贡献大小及责、权、利相结合等因素确定薪酬标准；（三）竞争性原则：注重收入市场化，制定合理的薪资结构，保持公司薪酬的吸引力和市场竞争力，有利于公司吸引人才；（四）效益挂钩原则：绩效薪酬与岗位职责目标完成情况挂钩，与公司经营业绩、年度考核结果、行为规范等相结合。

1.4 董事会薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，对公司薪酬制度执行情况进行监督，负责制定薪酬计划或方案。负责审查公司高级管理人员履行岗位职责的情况并对其进行年度绩效考核，根据绩效考核结果及薪酬分配政策，向董事会提出高级管理人员的绩效奖励和惩罚建议，由董事会批准后执行。

第二章 薪酬、津贴的构成和标准

2.1 高级管理人员年度薪酬由基本薪酬、绩效薪酬组成。

2.2 年度基本薪酬为岗位基本报酬，见下表：

职 位	年度基本薪酬
总 经 理	40 万元
副总经理、财务负责人、 总工程师、董事会秘书	30 万元

2.2.1 一人多岗、兼岗，以其最高职位或最高薪酬职位确定基本薪酬，不领取多岗、兼岗薪酬。

2.2.2 董事会正式聘任的高级管理人员自聘任之日起，按照本制度规定领取薪酬；高级管理人员离任后，按公司制定的其他员工薪酬制度或规定执行。

2.3 因公司经营发展的特别需要，选聘相关高级管理人员时，其薪酬可由董事会薪酬与考核委员会根据市场化薪酬水平合理制定单独的薪酬计划或方案，报董事会批准后执行。

2.4 董事会薪酬与考核委员会可以临时性地为专门事项设立专项奖励或惩罚计划或方案，报董事会批准，作为高级管理人员薪酬的补充。

2.5 高级管理人员在本薪酬制度之外，享有社会保险、公积金、交通通讯补助、误餐补助、劳保福利费等正常员工福利。

2.6 董事会薪酬与考核委员会在次年初，结合个人年度工作表现、岗位履职完成度、年度经营目标完成情况等开展绩效考核工作，根据考核结果向董事会提交绩效薪酬奖惩预案，经董事会审议后执行。

第三章 薪酬的发放

3.1 高级管理人员在本公司获得的薪酬、奖励、津贴等均含税，公司依法代扣代缴个人所得税、社会保险、公积金等应由个人承担缴纳的各项费用。

3.2 基本薪酬每月固定发放 1/12。

3.3 董事会薪酬与考核委员会考核提交的年度绩效薪酬奖惩方案，在董事会审议通过后发放。

3.4 任职期间，出现以下任一情形，可视实际情况不予发放全部或部分尚未支付的年度薪酬或绩效薪酬：（一）严重违反公司规章制度的；（二）严重损害公司利益的；（三）涉嫌犯罪的；（四）公司认定的其他重大情形。

第四章 附则

4.1 本制度未尽事宜，依照国家相关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的相关规定执行；本制度如与最新发布的国家相关法律、法规、规范性文件相关规定不一致的，以国家相关法律、法规、规范性文件规定为准。

4.2 本制度是高级管理人员薪酬体系的基本制度，董事会薪酬与考核委员会可以根据实际需要，在本管理制度框架内制定具体实施细则，作为本管理制度的组成部分。具体实施细则经董事会审批后执行。

4.3 公司人力资源部为绩效薪酬考核的配合部门，负责薪酬考核的统计、文档管理等工作。

4.4 本制度经公司董事会审议，自通过之日起实施，原《高管人员年薪制管理暂行办法》同时废止，解释权归公司董事会。

2022 年 11 月 13 日