

江苏秀强玻璃工艺股份有限公司
高级管理人员薪酬与绩效管理办
法

(2022年6月)



秀强**XiuQiang**

江苏秀强玻璃工艺股份有限公司

高级管理人员薪酬与绩效管理办法

一、总则

为贯彻落实江苏秀强玻璃工艺股份有限公司（以下简称“公司”）的发展战略和年度经营业绩目标，充分发挥和调动全体高级管理人员（以下简称“高管”）的主动性、积极性和创造性，建立业绩成果与薪酬分配相适应的新型激励机制，特制订本办法。

二、基本原则

- 1、年薪与目标责任、经营业绩相结合的原则。
- 2、效率优先、兼顾公平，先考核后兑现的原则。

三、适用范围

适用于董事会聘任的高级管理人员，包括公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书。

四、绩效考核

本办法所指的绩效考核，特指以下两项：

序号	考核内容	考核依据	考核指标
1	年度经营目标	公司年度预算	收入目标完成率、净利润目标完成率
2	年度重点工作	重点工作责任书	岗位重点工作、专项重点工作

五、薪酬形式

年薪制：本办法所界定的人员实行年薪制，即以年度为单位确定其基本收入，并视其工作成果分档提取效益年薪的薪酬形式。

六、薪酬结构

(一) 标准年薪=基本年薪+效益年薪

=基本年薪+经营目标年薪+个人绩效年薪

(二) 基本年薪

参照公司所在行业、地区、市场的薪酬水平、结合公司实际经营情况等因素确定高管的基本年薪。

(三) 效益年薪

效益年薪包括经营目标年薪、个人绩效年薪两部分，其比例为 4：6。

主要考评要素：收入目标完成率、净利润目标完成率、个人重点工作责任书。

1、公司净利润区间及高管团队的效益年薪基数如附件 1。

2、效益年薪基数按照 4: 6 的比例拆分为经营目标年薪基数、个人绩效年薪基数。

3、经营目标年薪与经营目标考核得分挂勾，个人绩效年薪与个人年度重点工作考核得分挂勾。

七、薪酬发放形式

1、基本年薪，分 12 个月发放，不与绩效考核挂勾，基本年薪的 60%/12 为月基本工资，基本年薪的 40%/12 为月岗位工资。

2、效益年薪，于年报正式披露后，并完成年度经营目标考核、个人绩效考核后一次性兑现。效益年薪=经营目标年薪基数*经营目标考核得分+个人绩效年薪基数*个人年度重点工作考核得分。

3、年薪涉及个税由个人承担。

八、绩效考核方法

绩效考核原则上以公司战略规划及业绩目标为依据，制定公司预算，并分解业绩目标至团队和个人实施考核，在战略执行过程中根据实际经营状况，公司将对规划及业绩目标作相应调整。

（一）年度经营目标考核

1、年度经营目标考核的得分为高管团队全体成员通用值，经营目标考核得分最大值取 120%。

2、经营目标考核得分=公司收入目标完成率×30%+净利润目标完成率×70%。

（二）个人年度重点工作考核

1、公司与个人签订《年度重点工作责任书》，每年度由公司组织重点工作验收组进行逐项验收。

2、董事长与总经理签订《年度重点工作责任书》，总经理与其他高管签订《年度重点工作责任书》。

3、个人年度重点工作考核得分低于 60%的，以 0 分计；大于 120%的，取 1.2；其它情形取实际值。

九、业绩考核结果的应用

对于高管年度重点工作考核得分连续 2 年小于 60 分的，董事会可对该高管予以调岗或免职。

十、协议薪资制

1、对于从外部人才市场引进的适用对象人员可以采用协议薪资制，协议薪资的具体额度参照人才市场的行情确定，可以不受上述岗位标准年薪的限制，由人力资源部与拟聘任者协商一致后，提报董事会审批后签订聘用协议。

2、实行协议薪资的人员薪酬总额、发放方式、工作内容、考核方法和聘任关系解除等相关管理按聘用协议执行。

十一、实施说明

1、本办法所指的年薪总额，不包括各项津贴、社保、公积金及企业年金等福利性待遇，此部分待遇标准按当地相关文件规定及公司有关制度规定执行。

2、新入职、请假、离职及调岗

(1) 当年新入职人员年薪按服务日历天数比例折算。

(2) 人员请假及相关管理按公司相关制度执行。

(3) 年度中途离职者按在岗时间计发基本年薪，效益年薪于年度考核结束后，根据个人年度考核结果及当年服务日历天数比例折算。

3、违规违纪的处理

违反国家法律法规和公司相关制度，发生重大投资决策失误或严重渎职行为等其他情形，以及企业资产重大损失、重大安全与质量责任事故、严重环境污染事故、重大违纪和法律纠纷损失等，视损失大小和责任轻重，对相关责任人扣发一定比例的效益年薪等经济处罚，以及降免职或解聘等行政处分。

人员因违规违纪受到党纪处分或政纪处分的，减发比例参照有关规定执行。相关责任人对处罚结果存在疑虑或持有异议，可以采取书面形式向董事会薪酬与考核委员会申诉。

4、人员如在事后被查实存在有虚报、瞒报财务状况的，除按照有关法律法规处理外，将扣回多兑现的年薪，并追究有关人员的责任。

5、本办法报董事会批准后于 2022 年 1 月 1 日起试行。

6、本办法由公司薪酬与考核委员会主持进行修订及负责解释。