



汉马科技集团股份有限公司

高级管理人员绩效考核与薪酬管理办法

(2021年7月修订)

第一章 总则

第一条 为加强企业现代化管理，进一步完善企业法人治理结构，建立现代企业的科学激励机制，规范汉马科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员的绩效考核和薪酬管理，激励和约束公司高级管理人员勤勉尽责地完成工作任务，充分调动公司高级管理人员的工作积极性和创造性，合理确定其收入水平，促进公司经营效益的稳定、持续增长，根据《公司章程》和实际情况，制定本办法。

第二条 本办法本着公开、公平、公正的三大原则，依循《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》及《公司章程》等法律、法规及规范性文件制定。

第三条 本办法适用于在公司领取薪酬的总经理、常务副总经理、副总经理、董事会秘书和财务总监。

第四条 高级管理人员绩效考核和薪酬管理应当坚持下列基本原则：

（一）遵纪守法原则。高级管理人员绩效考核和薪酬管理应当遵守国家的有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定；

（二）差别原则。绩效考核结果应当如实反映高级管理人员的工作业绩和德才表现，不搞平均主义；

（三）责、权、利对等原则。绩效考评结果应与薪酬分配相结合，激励与惩罚相结合，保证公司高级管理人员的责任和权力、利益与风险相一致，调动高级管理人员的积极性。

（四）反馈原则。考评结果应当反馈给高级管理人员，以便于高级管理人员准确认识所做出的业绩和存在的不足。

（五）时效原则。绩效考核应坚持先考核后兑现，严格考核、及时兑现的原则。



第五条 公司高级管理人员的年度绩效考核由董事会负责。

第二章 薪酬的构成及评价标准

第六条 本办法所称的薪酬管理办法，是指以公司的一个会计年度为单位，根据高级管理人员所承担的职责、风险和经营业绩确定其薪酬并支付的一种分配办法。

第七条 公司高级管理人员的薪酬由基本薪酬和绩效薪酬两部分构成。基本薪酬是指公司高级管理人员担任相应岗位履行工作职责所得的基本报酬。绩效薪酬是指根据公司完成经营目标的情况及高级管理人员完成本职工作的情况，经公司董事会进行绩效考评而获得的薪酬。

第八条 高级管理人员除按本办法领取应得的年度基本工资薪酬外，不得在本公司获得除养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、住房公积金以外的其他工资性收入。公司全员性质的福利补贴不计入基本工资薪酬之内。

第九条 公司高级管理人员的绩效薪酬由董事会根据公司年度经营情况予以确定。

第十条 同时兼任两个或两个以上职务者，取较高职务的基本薪酬和绩效薪酬。

第三章 年度绩效考核程序

第十一条 经营年度开始时，高级管理人员根据公司的总体经营目标制订工作计划和目标，分别签订《年度绩效承诺书》（以下简称“承诺书”），其中总经理、董事会秘书与董事长签订承诺书，常务副总经理、副总经理、财务总监与总经理签订承诺书。

第十二条 董事会对高级管理人员进行年度考核时，应当遵循下列程序：

- （一）董事会确定考核日程安排，布置考核任务，监督考评工作有序进行；
- （二）公司有关部门提交各项指标完成情况；
- （三）高级管理人员向董事会作书面述职和自我评价；
- （四）董事会根据其签订的《年度绩效承诺书》和公司年度业绩考核指标，结合高级管理人员一年的工作业绩、工作表现和工作能力进行考评；
- （五）董事会根据绩效评价结果提出高级管理人员报酬数额和奖励方式；



(六) 兑现年度薪酬和办理其他奖惩事宜；

(七) 董事会将考核结果以书面形式反馈考核对象。

第十三条 高级管理人员签订的承诺书将作为高级管理人员年度薪酬考核的依据。在经营年度中，如经营环境等外界条件发生重大变化，董事会可就高级管理人员工作计划和目标提出相应调整意见。

第十四条 高级管理人员在收到通知后如有异议，可在收到通知后一周内向董事会提出申诉，由董事会裁决。董事会裁决为最终裁决。

第四章 薪酬的确定和发放

第十五条 公司高级管理人员薪酬由董事会确定，均为税前薪酬，具体高管薪酬为：

(一) 总经理的年度薪酬总额确定为人民币 100 万元。

(二) 常务副总经理、副总经理（分管营销）的年度薪酬总额确定为人民币 90 万元。

(三) 副总经理的年度薪酬总额确定为人民币 80 万元。

(四) 董事会秘书的年度薪酬总额确定为人民币 60 万元。

(五) 财务总监的年度薪酬总额确定为人民币 60 万元。

第十六条 副总经理（分管营销）的基本薪酬占年度薪酬总额的 40%，绩效薪酬占年度薪酬总额的 60%。其他高级管理人员的基本薪酬占年度薪酬总额的 60%，绩效薪酬占年度薪酬总额的 40%。

第十七条 高级管理人员的基本薪酬按照月度平均数分月支付。

第十八条 高级管理人员的绩效薪酬按照公司整体经营情况，依据公司年度经营业绩予以考核，并在公司年度报告披露之日起一个月内支付。

第十九条 高级管理人员在当年工作中有取得其他业绩的，经董事会讨论通过之后，可给予高级管理人员薪酬之外的其他奖励。

第二十条 高级管理人员的绩效考评结果档案，由董事会授权公司董事会秘书负责保管。

第二十一条 高级管理人员年度薪酬的兑现，由董事会授权公司人才经营部负责具体实施。

第二十二条 高级管理人员实行绩效薪酬后，原执行的岗位工资标准只在个



人工薪档案中记录，不再执行。遇有政策性调资时，按照经董事会审批后的薪酬执行。

第二十三条 高级管理人员岗位变动的，从变动次月起，根据新岗位标准执行相应岗位基本薪酬和绩效薪酬标准。新聘的高级管理人员，自到任次月起享受本办法规定的薪酬，年终绩效薪酬按照其任职时间计算兑现。高级管理人员因换届、改选、辞职等原因离任的，年度薪酬按其实际任期及绩效计算并予以发放。

第五章 附则

第二十四条 本办法经董事会决议通过后，自通过之日起开始生效。

第二十五条 本办法解释权归属公司董事会，由董事会秘书负责具体解释。

第二十六条 本办法未尽事宜，按照国家法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。

第二十七条 本办法执行期内，如因国家法律、法规发生修订而与其抵触时，应按国家法律、法规的要求执行，公司也将及时对本办法进行修订。

汉马科技集团股份有限公司董事会

2021年7月21日