

力合股份有限公司
高管人员薪酬与绩效考核管理制度

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理结构和激励约束机制，调动力合股份有限公司（以下简称“公司”）及控股子公司高级管理人员的积极性、主动性和创造性，提高公司经营管理水平，促进公司效益持续稳定增长，根据《证券法》、《公司法》、《上市公司治理准则》及《公司章程》等的有关规定，制订本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司董事长、副董事长、总经理、副总经理、董事会秘书及公司董事会认定的其他高级管理人员（以下简称“高管人员”）。公司控股子公司参照本制度制订各公司高管人员薪酬与考核方案，由其董事会审议通过后实施。

第三条 管理机构

公司董事会薪酬与考核委员会与各子公司成立的薪酬与考核工作小组（以下简称“薪酬管理组织”）分别负责对公司及子公司高管人员进行考核、提出薪酬标准建议并对执行情况进行监督。薪酬管理组织形成高管人员薪酬方案后提交董事会或股东会依审批权限审议通过后实施。

子公司薪酬与考核工作小组组长由各子公司董事长担任，成员包括各子公司董事会推荐的董事代表及其主要股东代表，各薪酬与考核工作小组参照公司董事会薪酬与考核委员会工作条例开展工作。

第二章 职位管理与薪酬水平

第四条 薪酬支付原则

- 1、公平性原则：依据职位价值、个人付出、工作能力及业绩结果付薪，体现责任与贡献的差别；
- 2、激励性原则：通过目标管理和绩效考核，实现股东利益与管理团队利益、短期与长期利益的统一；
- 3、竞争性原则：依据同行业市场薪酬水平付薪，使公司薪酬水平有一定的市场竞争力。

第五条 薪酬结构

公司高管人员的实际薪酬由基本工资、补贴、年度绩效工资、年度利润超额奖励和

福利五部分组成，即：年度总薪酬= 月度基本工资×12+ 年度补贴+ 年度绩效工资基数×绩效成绩 + 年度利润超额奖励+年度福利

其中基本工资及补贴为固定收入，按月发放；年度绩效工资和年度利润超额奖励为浮动收入，考核年度结束后发放，年度绩效工资与个人绩效考核成绩相关，年度利润超额奖励与公司利润目标完成情况和个人绩效考核成绩相关。

第六条 薪酬水平确定

参考经营同类业务企业的市场薪酬水平的中位值，采用多行业薪酬水平加权平均回归的方式，确定公司总体薪酬水平。薪酬管理组织通过职位价值评估及套档评分，提出各高管人员年度设计现金收入建议，上报审批通过后确定。

第七条 年度设计现金收入

各高管人员年度设计现金收入总额=月度基本工资×12 +年度补贴+年度绩效工资基数

根据董事会审议通过的各高管人员年度设计现金收入总额，按以下比例确定月度基本工资及年度绩效工资基数：

月度基本工资=（年度设计现金收入总额-年度补贴）×80% /12

年度绩效工资基数=（年度设计现金收入总额-年度补贴）×20%

第八条 年度绩效工资

薪酬管理组织根据年度股东会或董事会设定的绩效目标，在年度考核期结束时，对高管人员工作绩效进行考评，提出绩效考核评定建议，报股东会或董事会批准后确定。绩效目标中的净利润指标不得低于上年末经审计合并归属于母公司所有者权益的6%。

年度绩效工资收入= 年度绩效工资基数×绩效成绩

第九条 年度利润超额奖励

年度利润超额奖励依据公司净利润超额完成情况发放，与绩效成绩及净利润超额完成比例相关。

（1）超额奖励提取

薪酬管理组织根据年初董事会或股东会设定的年度利润超额奖励提取比例，提出高管团队奖金总额建议，报董事会或股东会审批。当个人绩效考核在 70 分以上时，有资格参与高管团队超额奖金分配。

（2）超额奖励分配原则

总经理奖金=总奖金/（分配人数+0.5）*1.5

董事会可根据实际贡献情况调整总经理奖金系数。

副总经理及其他高级管理人员奖金由薪酬及考核委员会及总经理根据个人工作绩效结果进行分配，但是绩效分数低于 70 分时，无资格参与奖金分配

董事长及副董事长的奖金由股东会考核发放。

（3）超额奖励的发放

各人奖金总额的 80%于考核当期支付，余下的 20%存入银行延期支付，延期支付的部分，于本届任期届满，或正常离任满一年后支付；出现重大过失或本人原因提前离职的将不予发放。

延期支付的全部款项按存入期内各阶段的银行利率计算利息，兑现时本息一次付清。

第十条 补贴和福利

补贴和福利是公司为提高工作便利，提升员工满意度，增加员工工作安全感和保障性而提供的薪酬项目，按国家有关法律法规的要求及董事会批准的标准发放。

第三章 绩效考评

第十一条 绩效考核指标的制订

公司高管人员绩效指标是高管人员拟定年度工作目标的准则，是全体高管共同努力的工作目标和工作重点。年初公司根据公司发展目标和年度经营计划讨论拟定目标草案，经薪酬管理组织审议通过后，报董事会审批确定。

第十二条 考核年度内，如遇国家法规政策调整或不可抗力因素，对考核年度公司盈利产生重大影响时，董事会可以根据具体情况调整年度相关考核目标值。

第十三条 绩效考核方法

考核年度结束后，薪酬管理组织按如下程序对高管人员进行考核：

（一）考核年度结束后 60 天内，高管人员应向薪酬管理组织提交年度述职报告，对考核期履职情况进行自我评价；

（二）薪酬管理组织依据公司经审计的年度财务报告，结合高管人员的年度述职报告，对其进行年度绩效评价，作出评价意见，提交董事会审议；

（三）董事会参考薪酬管理组织意见，审议确定各高管人员绩效成绩。董事长及副董事长绩效评定报股东会审议。

第十四条 考核年度内，公司出现下列情况的，薪酬管理组织可酌情扣减或取消公司高管人员的年度绩效工资。

（一）未经董事会批准，或未执行董事会决议，发生重大事项和信息未及时向董事

会报告或未履行信息披露程序，导致公司发生重大财产损失，或给公司造成重大不良影响的，取消或扣减年度绩效工资，直至扣减一定比例的基本工资。

（二）公司高管人员被证券监管部门通报批评、行政处罚或者公开谴责的，取消相关高管人员考核年度的绩效工资。

第四章 日常薪酬管理

第十五条 薪酬发放

月度基本工资及补贴按月发放。年度绩效工资及超额奖励在年度绩效考核评估结果公示后 5 个工作日内发放。

第十六条 在公司本部领取薪酬的公司高管人员，不得在公司投资的控股或参股公司中以任何形式领取薪酬、奖金、福利及其他所得。

在公司控股或参股公司中兼职的公司高管人员可选择在公司领取全部报酬或在某一兼职的控股、参股公司按该公司的薪酬制度领取薪酬、奖金、福利及其他所得。此项选择和变更须提请薪酬与考核委员会审核，并报董事会批准。

第十七条 薪酬调整

薪酬管理组织根据经营情况、市场薪酬现状、物价指数变化以及各高管人员绩效考核情况，每二年参考专业薪酬调查机构提供的同行业市场薪酬数据，提出高管人员薪酬调整意见，报董事会或股东会审批后实施。

第十八条 扣除项

下列规定各项可以从薪酬中直接扣除：

（1）国家法律、行业相关管理部门规定的项目：如社会保险、住房公积金、个人所得税等。

（2）考勤中规定的扣除项目。

（3）各种财务扣款。

第十九条 特殊情况下的工资处理

（1）参加公派学习和培训期间，薪酬福利正常发放，培训协议另外约定的，按协议执行。

（2）享有带薪年假，休假期间公司足额发放薪酬福利。

（3）离职时的薪酬管理。

离职人员（含被动离职）在办妥离职及移交手续后，方可进行工资结算。基本工资、福利补贴计算按照其实际出勤天数计发；绩效工资按照考核期内已完成工作业绩综合评

估后计发。

（4）停职时的薪酬管理

由于个人原因不能履行岗位职责且未办理完成离职手续，造成的停职期间的薪酬原则上不予支付。

第二十条 薪酬的偿还与处理

（1）由于虚报、误算等原因薪酬超领时，必须在发现后立即偿还。

（2）因误算而超付的薪酬，公司有权行使追索权。

第五章 附则

第二十一条 生效时间

本制度经公司第七届董事会第十二次会议审议通过，自 2012 年 1 月 1 日起执行。

第二十二条 解释权

本制度由公司董事会负责解释。

力合股份有限公司董事会

2012 年 4 月 11 日