

中原环保股份有限公司

职业经理人薪酬与绩效考核管理办法

第一章 总则

第一条 为客观、公正地评价中原环保股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员岗位职业经理人的工作绩效，完善公司薪酬与绩效考核体系，建立公司评价和激励职业经理人的有效机制，依据国企改革相关文件以及《公司章程》等规定，制定本办法。

第二条 本办法适用的高级管理人员包括公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和公司章程规定的其他高级管理人员。

第三条 公司高管薪酬与绩效考核以实现公司战略目标为出发点，结合公司发展阶段、行业特征，建立市场化薪酬体系，严格按照绩效考核结果落实收入能升能降的“强激励、硬约束”机制。

第四条 绩效考核应遵循下列原则：

（一）战略导向原则。以公司中长期战略发展目标为基础，以年度经营目标为核心，以重点工作为牵引。

（二）重点突出原则。绩效考核应结合公司发展阶段和主要任务，指标设计要突出业务方向和关键事项。

（三）分类考核原则。按照各位高管分管的业务和岗位特点，分别考核。

（四）SMART原则。绩效指标和目标值的设置应该是具体的、可衡量的、可实现的、相关的、有时限的。

（五）激励约束并重原则。实行结果考核与过程评价相统一、考核结果与奖惩相挂钩的考核制度，使激励与约束相配套，责权利相统一。

第二章 薪酬与考核组织机构

第五条 董事会是职业经理人薪酬与绩效考核的审定批准机构：审批职业经理人薪酬与绩效考核管理制度；审批职业经理人薪酬与绩效考核指标与目标；审批职业经理人薪酬与绩效考核发放方案等。

第六条 薪酬与考核委员会是职业经理人薪酬和考核的审议机构：拟定职业经理人薪酬和绩效考核管理制度；监督检查职业经理人履行职责情况；组织职业经理人各类绩效考评；受理职业经理人绩效考核申诉等。

第七条 薪酬与考核委员会办公室是具体执行机构：草拟职业经理人薪酬与绩效考核制度；草拟绩效考核指标；收集并提供考核数据以及计算薪酬等。

第三章 薪酬与考核体系

第八条 薪酬体系

职业经理人薪酬实行年薪制，包括基本年薪、绩效年薪和特别奖励。

职业经理人的目标年薪由董事会薪酬与考核委员会参照职业经理人当年经营业绩及考核结果、市场薪酬水平均值等因素综合拟定，报公司董事会审议确定。

职业经理人年薪=目标年薪×绩效考核系数（0.4~1.4）

基本年薪：按目标年薪的 40%按月预发。

绩效年薪：年薪扣除基本年薪后的部分。

特别奖励：对公司高质量发展做出突出贡献的可给予特别奖励。

第九条 考核类型

考核类型包括试用期考核和年度绩效考核（聘期考核）。考核期末，董事会依据经审计的财务数据等对经理层成员考核内容及指标完成情况进行考核。

（一）试用期考核是对职业经理人试用期限内履行职责和经营业绩情况所进行的考核评价，考核结果分为合格和不合格两个等次。

（二）年度绩效考核以公历年为考核期，是对职业经理人年度内履行职责和经营业绩情况所进行的考核评价。任职未满一个年度的，在对其绩效年薪进行考核后，按实际任职时间所占年度时间比例进行计算。

第四章 年度责任书

第十条 《年度暨聘期经营业绩考核目标责任书》是以书面形式由公司董事会与职业经理人就本年度应完成的绩效目标所签订的协议，包括经营目标、关键业绩指标及权重等内容。

第十一条 关键业绩指标及权重按下列程序确定：

（一）每年年初根据公司战略规划、经营目标及领导分工，薪酬与考核委员会办公室拟定职业经理人的业绩考核指标，经与职业经理人充分沟通后，报薪酬与考核委员会审议，经董事会审定后，确定本年各项业绩考核指标和权重，列入

《年度暨聘期经营业绩考核目标责任书》。

（二）《年度暨聘期经营业绩考核目标责任书》一经签订，不得随意调整。遇不可抗力因素、政策调整或分管业务调整等特殊情况确需调整的，由薪酬与考核委员会根据实际情况予以调整，经董事会审定后实施。未获批准的，仍以原指标和权重为准。

（三）考核期内职业经理人调整，新任人员仍延用原职业经理人的业绩考核指标和权重。

第十二条 《年度暨聘期经营业绩考核目标责任书》于年初签订。

第五章 年度绩效考核

第十三条 年度绩效考核每年一次，年度绩效考核即为职业经理人的聘期考核。

次年1季度，职业经理人对照《年度暨聘期经营业绩考核目标责任书》完成情况向董事会提交年度述职报告。

第十四条 年度绩效考核指标

职业经理人的年度绩效考核与公司级考核指标挂钩，年度绩效考核结果将结合公司级指标与个人考核指标进行综合考核。

（一）公司级指标

公司级指标涵盖以下四个方面：

1.效益指标。包括盈利能力、资产规模、资产质量等指标，如利润总额、净资产、总资产等。

2.发展指标。公司发展战略规划的实施情况，如产业发展、市场开拓、技术研发和推广等指标。

3.管理指标。公司队伍建设、制度建设、风险防控、信息化建设、规范运作、品牌建设等各项工作。

4.安全指标（否决指标）。包括重大安全事故、重大行政处罚等。

（二）个人考核指标

个人考核指标主要根据职业经理人的分管工作进行设计，从工作数量、工作质量、工作效率、工作成本等方面进行指标设计。

第十五条 年度综合绩效考核评价方法

（一）年度绩效考核分值按以下公式确定：

年度绩效考核得分=公司级指标×权重+个人指标×权重

其中，公司级指标即总经理指标，个人指标根据职业经理人职位不同、分工工作不同，设置不同的个人指标。各级指标权重根据公司经营发展情况，由董事会薪酬与考核委员会确定。

（二）绩效考核分数对应的绩效考核系数

等级	S	A1	A2	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2	D
得分	≥ 115	[110-115)	[105-110)	[100-105)	[95-100)	[90-95)	[85-90)	[80-85)	[75-80)	[70-75)	低于 70 分
考核系数	1.4	1.3	1.2	1.1	1.05	1	0.95	0.9	0.8	0.7	0.4

第十六条 年度绩效考核程序

薪酬与考核委员会组织对职业经理人进行年度绩效评价与考核，根据考核结果，拟定绩效应用方案，提交董事会审定。

第十七条 年度绩效考核结果运用

考核结果与职业经理人年度绩效工资和任用挂钩，具体挂钩办法如下：

（一）与职业经理人的年薪挂钩

年薪按以下方式确定：

年薪=目标年薪×年度绩效考核系数。

（二）与职业经理人的任用挂钩

对年度绩效考核得分为 80 分以下者(不含 80 分,下同),由公司董事长进行诫勉谈话；对连续两年绩效考核得分为 80 分以下者，公司董事会决定调动其工作岗位或降职使用；发生以下情形之一的，公司董事会有权对其解聘：1.年度绩效考核得分为 70 分以下的；2.年度经营业绩考核主要指标完成率低于 70%的；3.发生否决事项的。

董事会根据职业经理人年度绩效考核结果以及公司战略规划、发展阶段，决定是否续聘职业经理人。

第六章 附则

第十八条 职业经理人绩效考核结束后，董事会应及时向职业经理人反馈绩效考核结果。

第十九条 职业经理人对绩效考核得分有异议的，可在绩效考核得分反馈后的五个工作日内向薪酬与考核委员会书面申请复议，薪酬与考核委员会应在收到申请后的五个工作日

内回复书面意见。如对复议结果仍有异议的，可向董事会提出书面申诉。

第二十条 本办法由公司董事会负责解释与修订。

第二十一条 本办法自董事会审议通过后正式实施。