

海阳科技股份有限公司高级管理人员绩效考核管理办法

为完善公司法人治理结构，建立科学、规范、有效的高级管理人员激励与约束机制，强化经营责任、提升治理效能，促进公司持续、稳定、高质量发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》及《公司章程》等有关规定，结合公司实际经营管理情况，制定本办法。

第一条 适用对象

本办法适用于公司董事长及高级管理人员。高级管理人员包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及《公司章程》规定的其他高级管理人员。董事长的绩效薪酬，按照股东会审议通过的董事薪酬方案及本办法确定的考核结果计算执行。

第二条 考核原则

1. 依法合规、公开透明：考核标准、考核流程、计分依据、结果应用公开透明、有据可查，符合监管披露要求。
2. 业绩导向、权责对等：考核结果与岗位职责、分管领域经营成果、风险管控责任直接挂钩。
3. 短期激励与长期约束相结合：以年度考核落实短期经营目标，以任期考核绑定公司长期战略、资产保值增值与可持续发展。
4. 客观公正、数据可核：所有经营指标以年度审计报告、公司正式经营数据、监管文件为唯一依据，量化计分、标准统一。
5. 激励有效、约束刚性：实行奖优罚劣、刚性扣减、失职追责、薪酬追索机制。

第三条 考核管理机构

1. 董事会薪酬与考核委员会

负责制定、修订考核制度与考核标准；审定年度考核指标、目标值及权重；审核年度及任期考核结果、绩效薪酬方案、奖惩与追索建议；向董事会提交专项议案。

2. 董事会

审议并最终批准考核制度、年度考核方案、考核结果、绩效薪酬发放、追责及薪酬追索方案。关联董事按规定回避表决。

3. 经营管理层及职能部门

财务处、董办、人力资源处、内控审计部门负责提供审计数据、经营台账、合规记录、董事会及股东会执行情况、整改闭环情况等考核依据材料。

第四条 薪酬构成

年度薪酬由基本年薪、绩效年薪构成。

1. 基本年薪：根据岗位职级、履职责任确定，按月固定发放，保障基本履职。
2. 绩效年薪：与年度绩效考核结果直接挂钩，实行浮动发放。

第五条 绩效薪酬递延与追索机制

1. 年度绩效薪酬的 30%延迟支付，延迟部分于年度报告披露后发放。
2. 若考核年度或延迟期间内，出现财务差错、违规履职、监管处罚、重大资产损失等情形，公司有权暂缓、扣减、全额追索已发放及延迟未发放绩效薪酬。
3. 若公司年度报告被出具非标审计意见、发生重大违法违规行为、出现重大风险事件，公司可根据情节对当期及往期绩效薪酬予以追溯调整。

第六条 绩效薪酬计算公式

年度绩效年薪 = 核定绩效年薪基数 × 年度绩效考核系数

第七条 考核周期

1. 年度考核：自然年度 1 月 1 日至 12 月 31 日，于年度审计报告出具后完成考核审定。
2. 任期考核：与高管任职任期一致，实行任期综合评价。
3. 过程管理：公司建立季度经营复盘与预警机制，对指标偏差、重点工作滞后情况进行动态跟踪，作为年度考核扣分依据。

第八条 考核数据依据

所有经营业绩、财务指标完成情况，以会计师事务所出具的年度审计报告合并报表数据为准；合规、治理、信披、整改、安全环保等事项以监管函、公司台账、审计结论、官方文书为依据。

第九条 年度考核总分与权重设置

年度绩效考核总分 100 分，由经营业绩指标、重点专项工作、合规履职约束指标三部分构成，根据高管年度岗位职责及年初确定的重点工作任务目标实行差异化考核。

1. 主要经营业绩指标：70 分
2. 重点专项工作：20 分

3. 合规履职指标：10 分

第十条 年度加分事项（累计最高+5 分）

1. 主导重大项目落地、实现重大经营突破、形成持续经济效益；
2. 主动化解重大历史风险、重大诉讼、重大舆情危机；
3. 获得省级以上行业、合规、创新类官方表彰；
4. 高质量完成监管专项检查、全面整改并获得监管认可。

第十一条 年度扣分事项（无上限，可直接降档）

1. 分管工作出现重大失误、项目延期、投资亏损、重大资产损失；
2. 发生内控缺陷、管理漏洞、制度执行不到位、督办事项长期未闭环、年度重点工作严重滞后；
3. 出现信披不规范、资料漏报、错报、问询回复滞后；
4. 团队管理失责、重大人事风险、安全生产隐患、合规隐患；
5. 非客观因素导致经营指标大幅偏离年度目标任务。

第十二条 一票否决情形（年度绩效直接不合格，绩效系数为 0）

出现下列任一情形，当年绩效年薪全额不予发放，延迟薪酬止付，并记入履职负面记录：

1. 公司年度财务报告被出具保留意见、否定意见、无法表示意见审计报告；
2. 公司或高管分管业务发生重大违法违规行为，经查实被监管机构给予行政处罚或采取重大监管措施的；
3. 发生重大安全生产、环境保护、质量事故并造成重大损失或不良社会影响；
4. 高管存在廉洁违规、利益输送、内幕交易、违规关联交易等违法违规行为；
5. 因履职严重失职、渎职造成公司重大资产损失、重大诉讼败诉、核心业务停滞；
6. 拒不执行股东会、董事会决议，拒不落实监管整改要求。

第十三条 考核等级及对应系数

1. 优秀（S 级）：90 分—100 分，绩效系数 1.2—1.5
2. 良好（A 级）：80 分—89 分，绩效系数 1.0
3. 合格（B 级）：70 分—79 分，绩效系数 0.8
4. 待改进（C 级）：60 分—69 分，绩效系数 0.4
5. 不合格（D 级）：60 分以下或触发一票否决，绩效系数 0

第十四条 结果应用

1. 年度考核结果作为高管薪酬发放、岗位评价、职务调整、续聘、评优的核心依据；
2. 年度考核不合格者，公司可采取约谈警示、调整分工、调整下一年度薪酬基数、不予续聘等管理措施；
3. 绩效考核结果为中长期激励解锁、授予的必备审核条件，考核不合格取消当期激励解锁资格。

第十五条 年度考核流程

1. 年初定标：每年年初，薪酬与考核委员会确定各高管年度考核指标、目标值及工作任务，报董事会审议通过后执行备案。
2. 数据归集：年度审计结束后，各职能部门汇总全年经营、合规、整改、项目、治理台账数据。
3. 初评打分：董办会同生产处、人力资源处、财务处、资金处等部门形成初步考核得分及考核说明。
4. 委员会审核：薪酬与考核委员会复核全部考核数据、加减分、否决事项，形成审核意见。
5. 董事会终审：董事会审议年度考核结果及绩效薪酬方案。
6. 结果反馈与复核：向高管反馈考核结果，高管可在5个工作日内提交书面异议，薪酬与考核委员会在10个工作日内完成复核终裁。
7. 归档披露：考核资料完整存档，按监管要求在年度报告中披露高管薪酬及考核执行情况。

第十六条 特殊情形调整

因宏观环境重大变化、行业系统性波动、重大政策调整、不可抗力等非主观可控因素导致年度目标无法完成的，高管可书面申请指标调整，经薪酬与考核委员会、董事会审议通过后可对考核评价予以合理修正。

第十七条 新任、离任、岗位调整人员考核

年度中途任职、离任、岗位调整的高级管理人员，按实际在岗周期折算考核目标及绩效薪酬。

第十八条 任期考核内容

任期考核侧重长期价值与可持续发展，重点考核：任期累计经营业绩、战略落地、重大项目实施、内控风险长效治理、人才与组织建设、资产保值增值情况。

第十九条 任期结果应用

任期考核优秀者优先续聘、优先享受中长期激励；任期考核不合格者，公司不予续聘，并作为后续高管聘任的重要限制性依据。

第二十条 解释权限

本办法由公司董事会薪酬与考核委员会负责解释和提出修订案，并参与监督执行。

第二十一条 动态修订

本办法经公司董事会审议通过之日起施行；董事长的绩效薪酬，按照股东会审议通过的董事薪酬方案及本办法确定的考核结果计算执行。

本办法根据法律法规、监管规则及公司经营发展变化适时修订，修订后报董事会审议通过后实施。