

广东群兴玩具股份有限公司

员工薪酬管理制度

(2026 年 8 月制定)

第一章 总则

第一条 为进一步完善广东群兴玩具股份有限公司（含公司控股子公司，以下简称“公司”）员工的薪酬管理，以员工岗位价值、个人能力、工作绩效等指标综合考核员工报酬，建立以岗位价值为基础，以绩效考核为导向的激励机制，具有内部公平性和外部竞争力的薪酬体系，有效调动员工工作积极性，同时兼顾员工的稳定性，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所有正式员工（不含董事和高级管理人员，董事和高级管理人员按照董事、高级管理人员薪酬管理制度执行）。

第三条 基本原则：

公平性原则：以岗位价值、个人能力、绩效考核为依据，确保内部公平与外部公平；

激励性原则：薪酬体系与绩效考核紧密挂钩，激励员工不断提升业绩和能力；

竞争性原则：参照同行业、同地区市场薪酬水平，确保公司薪酬的吸引力；

合法性原则：严格遵守国家及地方相关法律法规。

保密性原则：员工对个人掌握的薪酬信息保密。

第四条 人力资源部是公司员工薪酬的管理部门，负责制订公司员工薪酬方案、核算薪酬、执行薪酬调整决定等工作。

第二章 薪酬结构

第五条 员工薪酬结构：

- 基本工资**：是根据国家政策及双方劳动合同约定的工资标准计算的工资。
- 岗位津贴**：以员工岗位价值、个人能力、工作技能等指标综合确定。
- 绩效工资**：是指对员工的工作业绩、工作效率等进行考核后，按照考核结果计算确定的工资。
- 加班工资**：是指员工按照公司工作的需要在规定工作时间之外继续工作，

公司给予的额外工资。

5. 员工福利：包括法定福利（如五险一金）和公司统一福利（带薪休假、节日福利、生日补贴等）。

6. 年终奖励：是指每年期末，公司根据员工一年的工作业绩及出勤情况，给予员工的奖励。年终奖的发放额度和形式由公司根据情况进行确定或调整。

7. 项目奖励（含重点工作及合理化建议）：是指公司根据某项重点工作或者创新性的合理化建议取得的成绩，给予的奖励。

8. 中长期激励收入：公司为中长期发展战略的目的，根据经营情况和市场变化，针对适格员工采取股票期权、限制性股票、员工持股计划等中长期激励措施。

第六条 员工薪酬标准的确立、变更及绩效考核方案、各种津贴标准的确定由公司人力资源部组织实施。

第三章 薪酬支付与核算

第七条 薪酬支付：

1. 员工基本工资、绩效工资等按月发放，通过银行转账或者其他合规形式发放至员工个人。

2. 根据国家有关政策及公司相关制度规定，公司每月向员工发放薪酬时代扣缴以下费用：

- 1) 员工个人所得税；
- 2) 应由员工个人承担的住房公积金；
- 3) 应由员工个人缴纳的社保费用；
- 4) 法律、法规以及公司相关制度规定应从工资中扣除的款项等。

第八条 员工月度薪酬的核算

根据员工的出勤及月度考核情况，依据公司人事管理制度及控股 子公司相关制度进行核算，具体如下：

1. 日工资核算

员工的日工资标准统一按国家法定的月平均上班天数计算。

2. 员工加班工资

经公司安排的加班，公司依照《中华人民共和国劳动法》《工资支付暂行规

定》等法律法规计付加班工资；实行综合计算工时、不定时工作制的岗位，按审批及法律规定执行。

3. 各类补贴、津贴依据公司及控股子公司各类补贴管理办法，计入月度薪酬。

4. 月度绩效工资依据月度绩效考核结果确定，计入月度薪酬；

5. 符合规定的员工带薪假期，按正常出勤发放月度基薪。

第九条 根据公司年度薪酬调研结果、公司效益和公司或控股子公司所在地区最低工资标准、物价水平等因素，经公司总经理办公会议审议通过后可对员工工资进行普调。

第四章 员工福利

第十条 员工福利包括公司支付的社保费、公积金、带薪假期、各种补贴。

1. 单位支付的社保费：按员工月度基薪，参照或公司或控股子公司所在地区社会保险政策规定缴费基数上缴养老、医疗、工伤、失业、生育五个险种。

2. 单位支付的公积金：根据国家有关规定和公司或控股子公司所在地区公积金管理中心规定比例支付。

3. 带薪假期：按公司人事相关制度及控股子公司相关制度规定执行。

第五章 附则

第十一条 本制度的解释权归公司董事会，自发布之日起实施。