




山东金麒麟股份有限公司
SHANDONG GOLD PHOENIX CO., LTD.

董事、高级管理人员 薪酬管理制度


(A 版)

尚需提交公司股东会审议


	<p style="text-align: center;">董事、高级管理人员 薪酬管理制度</p>	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 1 页，共 10 页

目录

第一章 总则	3
第一条 目的	3
第二条 管理原则	3
2.1 合规透明原则	3
2.2 战略导向性原则	3
2.3 责权利统一原则	3
2.4 公平合理原则	3
第三条 适用范围	4
3.1 内部董事	4
3.2 外部董事	4
3.3 独立董事	4
3.4 高级管理人员	4
第四条 薪酬管理机构及职能	4
4.1 人力资源部	4
4.2 薪酬与考核委员会	4
4.3 董事会	5
4.4 股东会	5
4.5 财务部	5
第二章 薪酬结构与标准	6
第五条 薪酬构成	6
5.1 内部董事	6
5.2 外部董事	6

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 2 页，共 10 页

5.3 独立董事	6
5.4 高级管理人员	6
第三章 薪酬支付	7
第四章 薪酬调整与信息披露	8
第十一条 调整依据	8
第十三条 信息披露	8
第五章 薪酬止付与追索扣回	9
第十四条 止付与追索扣回	9
14.1 财务报告追溯重述	9
14.2 违法违规过错	9
14.3 任职资格瑕疵	9
14.4 利用职务谋取不当利益	9
14.5 数据造假超额领薪	9
14.6 离职后发现重大违规	9
14.7 其他应追索的情形	9
第六章 附则	10

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 3 页，共 10 页

第一章 总则

第一条 目的

为进一步规范山东金麒麟股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的薪酬管理，完善公司薪酬管理体系，建立科学有效的激励与约束机制，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等相关法律法规、规范性文件及《山东金麒麟股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 管理原则

2.1 合规透明原则

公司董事、高级管理人员的薪酬管理严格遵循合规程序，按照上市公司信息披露相关规定，及时、全面披露董事、高级管理人员的薪酬政策、薪酬标准、考核结果、薪酬发放及长期激励实施情况，接受股东及市场监督。

2.2 战略导向性原则

公司董事、高级管理人员的薪酬策略与公司发展阶段、行业属性及持续健康发展的目标相符，薪酬策略需支撑公司长期价值提升与核心战略落地。

2.3 责权利统一原则


公司董事、高级管理人员的薪酬与其岗位价值、履职风险、贡献度、公司业绩深度绑定，实现责任、权利与利益的统一。

2.4 公平合理原则

公司董事、高级管理人员的薪酬政策符合公司规模与业绩水平，同时兼顾内部公平与外部竞争力，合理控制公司董事、高级管理人员与普通员工薪酬差距，符合公司行业属性与发展阶段。

2.5 激励约束并重原则

公司董事、高级管理人员的薪酬管理遵循激励与约束并重、短期与长期兼顾的原则，

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 4 页，共 10 页

通过搭建科学的薪酬体系，调动董事、高级管理人员的工作积极性、创造性。同时建立严格的约束机制，强化风险管控。

第三条 适用范围

本制度适用于公司董事及高级管理人员，具体包括以下人员：

3.1 内部董事

在公司担任除董事以外的其他具体职务或者实际参与公司经营管理的董事。

3.2 外部董事

由公司股东提名推荐且未在公司担任除董事以外的其他具体职务的非独立董事。

3.3 独立董事

不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及公司主要股东、实际控制人不存在直接或者间接利害关系的董事。

3.4 高级管理人员

由董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及经董事会认定或《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第四条 薪酬管理机构及职能

4.1 人力资源部

人力资源部是薪酬管理的责任部门，主要职能为：

4.1.1 起草、修订薪酬管理制度、绩效考核方案及中长期激励制度；


4.1.2 拟制年度薪酬总额及预算；

4.1.3 依据董事会、薪酬与考核委员会的决议，执行董事、高级管理人员的薪酬核算、激励兑现等工作。

4.2 薪酬与考核委员会

公司董事会下设薪酬与考核委员会，主要职能为：

4.2.1 审议董事、高级管理人员的薪酬管理制度、激励奖金及福利方案；

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 5 页，共 10 页

4.2.2 监督董事、高级管理人员薪酬发放、中长期激励兑现等执行情况，向董事会提出董事、高级管理人员的薪酬建议

4.2.3 针对董事、高级管理人员出现的薪酬止付、追索扣回情形，开展核查工作，拟定止付、追索扣回具体方案，提交董事会审议；

4.2.4 监督薪酬制度的执行情况。

4.3 董事会

董事会对公司董事、高级管理人员薪酬管理工作进行决策与监督，主要职能为：

4.3.1 审议、批准公司高级管理人员的薪酬管理制度、年度薪酬方案、薪酬结构及薪酬调整事项；

4.3.2 审议、批准高级管理人员的绩效考核方案、考核结果及薪酬发放方案；

4.3.3 审议、批准董事、高级管理人员薪酬止付、追索扣回相关方案；

4.3.4 向股东会提交董事薪酬方案、高级管理人员薪酬管理执行情况报告；

4.3.5 监督薪酬管理制度的落地执行，确保薪酬管理公平合规。

4.4 股东会

股东会是公司最高权力机构，主要职能为：

4.4.1 审议、批准董事薪酬管理制度、薪酬方案、薪酬标准及薪酬调整事项；

4.4.2 审议、批准公司高级管理人员薪酬总额预算、中长期激励计划及重大变更事项；

4.4.3 审议、批准董事会提交的薪酬管理相关专项报告；

4.4.4 监督薪酬制度的落地实施

4.4.5 法律法规、《公司章程》及监管规定要求由股东会审议的其他薪酬相关事项。


4.5 财务部

财务部是薪酬管理相关工作的执行部门，主要职能为：

4.5.1 对董事、高级管理人员薪酬方案进行财务可行性测算；

4.5.2 审核薪酬预算、资金安排及成本列支；

4.5.3 配合董事会秘书及相关部门，提供薪酬财务相关数据，支持信息披露、审计

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 6 页，共 10 页

检查及监管报备。

第二章 薪酬结构与标准

第五条 薪酬构成

5.1 内部董事

内部董事原则上参照公司高级管理人员的薪酬方案执行，按其在公司担任的具体职务、实际工作绩效并结合公司经营业绩等因素综合评定。

5.2 外部董事

在股东单位（含关联方）有任职的，不在公司领取薪酬或津贴；在股东单位无任职的，经股东会批准，适用独立董事薪酬方案。

5.3 独立董事


采取固定津贴形式在公司领取报酬，依据独立董事所承担的风险责任及市场薪酬水平，结合公司的实际情况确定，此外不再享受其他薪酬福利待遇。

5.4 高级管理人员

公司高级管理人员实行年薪制。薪酬由月度基本工资、月度绩效工资、年度绩效工资（年终奖）与中长期激励收入构成。绩效工资（含月度绩效工资、年度绩效工资）占年度基本工资与绩效工资之和的比例不低于 50%。

$$\text{薪酬} = \Sigma (\text{月度基本工资} + \text{月度绩效工资} + \text{年度绩效工资} + \text{中长期激励})$$

$$\text{绩效工资} = \Sigma (\text{月度绩效工资} + \text{年度绩效工资})$$

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 7 页，共 10 页

公司高级管理人员薪酬结构与标准		
月度发放	月度基本工资	依据高级管理人员教育背景、从业经验、工作年限、岗位责任、行业薪酬水平等固定指标。
	月度绩效工资	依据公司《绩效管理制度》，制定高级管理人员绩效考核方案，每月进行考核。
年度发放	年度绩效工资	以公司经营业绩及个人年度绩效考核为基础，依据经审计的财务数据开展。
中长期激励	股权激励计划 股票期权等	公司可视经营状况，依据相关法律法规，对企业发展过程中做出重要贡献的董事、高级管理人员给予专项激励和奖励。


第三章 薪酬支付

第六条 公司按月发放独立董事、外部董事的津贴。

第七条 公司内部董事、高级管理人员的基本工资按月平均发放，月度绩效工资与年度绩效工资需报公司董事会薪酬与考核委员会审核后发放，具体细则参照《董事、高级管理人员薪酬方案》。公司高级管理人员年度薪酬方案发生变更的，须经董事会审议批准后生效。

第八条 公司董事及高级管理人员的薪酬均为税前金额，公司将按照国家和公司的有关规定，代扣代缴个人所得税、各类社会保险、住房公积金等费用。

第九条 公司董事及高级管理人员因换届、改选、任期内辞职等原因离任，且不再在公司担任任何职务的，按其实际任期或实际绩效计算薪酬并予以发放。

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 8页，共 10 页

第十条 公司董事及高级管理人员在任期间，若发生下列任一情形的，公司将减少或不予发放绩效工资，情节严重将追索扣回相关绩效工资：

- 10.1 被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的；
- 10.2 因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的；
- 10.3 严重损害公司利益的；
- 10.4 公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第四章 薪酬调整与信息披露

薪酬体系应服务于公司经营战略，并随公司的战略发展、内部经营状况及外部经营状况的不断变化而作相应的调整，以适应公司进一步的发展需要。

第十一条 调整依据


公司董事、高级管理人员的薪酬调整依据包括但不限于：

- 11.1 同行业薪资水平变化；
- 11.2 通胀水平；
- 11.3 公司经营效益及个人业绩完成情况。若公司出现由盈转亏或亏损扩大时，应相应调减董事、高级管理人员的绩效工资；如未调减，应在年报及公告中予以披露理由。
- 11.4 公司发展战略或组织结构调整；
- 11.5 个人岗位调整或职务变化。

第十二条 如存在公司的重大投资、重大改造等影响当年利润的或不可预见因素，对内部董事、高级管理人员的年薪收入影响较大时，薪酬与考核委员会可根据实际情况对绩效工资作出适当调整，并报董事会审议。

第十三条 信息披露

13.1 董事薪酬方案需经股东会决定并披露；高级管理人员薪酬方案经董事会批准后，需

	董事、高级管理人员 薪酬管理制度	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 9 页，共 10 页

向股东会说明并充分披露。

13.2 董事会、薪酬与考核委员会在审议董事、高级管理人员薪酬事项时，涉及该董事、高级管理人员自身的，该人员应当回避表决，不得参与相关事项的讨论，也不得代理其他董事行使表决权。

第五章 薪酬止付与追索扣回

公司对董事、高级管理人员实行薪酬止付与追索扣回机制，出现以下情形之一的，公司应当根据情节轻重，减少、停止支付未支付的绩效工资和中长期激励收入，并对相关行为发生期间已经支付的绩效工资和中长期激励收入进行全额或部分追回。

第十四条 止付与追索扣回

14.1 财务报告追溯重述

因财务造假、重大会计差错等导致公司财务报告追溯重述的，对相关人员的绩效予以重新考核并追回超额发放部分。

14.2 违法违规过错


董事、高级管理人员违反法律法规、公司章程等规定，给公司造成损失，或对财务造假、资金占用、违规担保等对违法违规行为负有过错的，公司可依据情节轻重，减少、停止支付未支付的绩效工资和中长期激励收入，并对相关行为发生期间已经支付的绩效工资和中长期激励收入进行全额或部分追回。

14.3 任职资格瑕疵

董事、高级管理人员在任职期间出现《公司法》或监管规则规定的不得担任董高情形，应当立即停止履职，公司可追回其违规期间的相关激励收入。

14.4 利用职务谋取不当利益

侵占公司资产、收受贿赂、违规关联交易、泄露内幕信息及商业秘密的，公司可依据情节轻重，对相关行为发生期间已经支付的绩效工资和中长期激励收入进行全额或部

	<p style="text-align: center;">董事、高级管理人员 薪酬管理制度</p>	文件编码：SGP-HR1ZD001-2026-A01
		版本号：A
		页 码：第 10 页，共 10 页

分追回。

14.5 数据造假超额领薪

通过业绩造假、操纵数据等方式超额领取绩效工资及激励收益的，公司可追回违规期间的相关激励收入。

14.6 离职后发现重大违规

董事、高级管理人员在离职后，被发现在职期间存在应予以追索情形的，公司仍可追溯扣回。

14.7 其他应追索的情形

法律法规、监管规定及公司制度要求追回，或董事会认定应予以追回的其他情形。

第六章 附则

第十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》存在冲突的，以国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》为准。

第十六条 本制度的最终解释权归公司董事会。自公司股东会审议通过之日起实施。