

# 号百控股股份有限公司

## 董事长、总经理及其他高级管理人员薪酬考核管理办法

(2018年6月28日公司2017年度股东大会审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为切实履行《公司法》、《证券法》，维护股东利益最大化，建立有效的薪酬激励和约束机制，根据国家有关法律、法规和《号百控股股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《董事会专门委员会工作细则》的有关规定，在公司整体人力资源管理框架下制定本办法。

**第二条** 本办法考核范围包括：董事长、总经理、副总经理、财务负责人和董事会秘书（上述人员以下简称“被考核人员”）。独立董事、外部董事的薪酬由股东大会另行规定，不在本办法范围内。

**第三条** 公司薪酬管理应遵守以下基本原则：

- （一）薪酬与公司整体业绩挂钩。
- （二）薪酬与风险、责任相一致。
- （三）薪酬激励与薪酬约束相统一。
- （四）短期激励与中长期激励相结合。
- （五）薪酬分配市场化、货币化、规范化。
- （六）薪酬制度改革与相关配套改革同步进行。

### 第二章 管理机构

**第四条** 公司董事会薪酬与考核委员会作为对公司董事长、总经理及其他高管人员的考核机构，统筹负责考核的组织管理工作。

**第五条** 董事会薪酬与考核委员会下设的工作机构为公司人力

资源部，协助董事会薪酬与考核委员会具体实施相关考核工作。

### 第三章 薪酬构成与核定

**第六条** 董事长、总经理及其他高管人员的薪酬主要由年度薪酬、任期绩效薪金、津贴补贴、保险福利及中长期激励组成。薪酬与考核委员会每年综合考虑岗位责任、战略定位、发展情况以及市场薪酬水平等因素，提出年度目标薪酬建议，其中董事长薪酬经股东大会批准后实施，总经理及其他高管薪酬经董事会批准后实施。年度目标薪酬中固定和浮动部分的比例暂定为 3:7。

**第七条** 基本薪酬。基本薪酬为年度目标薪酬中的固定部分，按照年度目标薪酬的 30%确定并按月发放，即按月发放的基本薪酬=年度目标薪酬×30%/12。

**第八条** 绩效薪酬。绩效薪酬为年度目标薪酬中的浮动部分，由年度绩效考核结果核定。绩效薪酬额度由绩效薪酬基数、核发系数组成，即绩效薪酬额度=绩效薪酬基数×核发系数，其中，绩效薪酬基数按照年度目标薪酬的 70%确定，核发系数根据年度业绩考核得分计算确定。考核年度内，绩效薪酬按照其年度目标薪酬的 40%按月预发，即：按月预发的绩效薪酬=年度目标薪酬×40%/12，待本年绩效薪酬额度确定后进行清算，其中：绩效薪酬的 80%在年度考核结束后兑现；其余 20%作为任期绩效薪酬基数在年度预发，待任期绩效考核结束后进行清算。具体方式如下：

（一）董事长、总经理和副总经理：

1. 考核得分低于 60 分的，核发系数=0；
2. 考核得分为 60-80 分的，核发系数=0.5+（考核得分-60）

/20×0.1，核发系数在 0.5-0.6 之间；

3. 考核得分为 80-90 分的，核发系数=0.6+（考核得分-80）/10×0.2，核发系数在 0.6-0.8 之间；

4. 考核得分为 90-100 分的，核发系数=0.8+（考核得分-90）/10×0.2，核发系数在 0.8-1.0 之间；

5. 考核得分为 100-110 分的，核发系数=1+（考核得分-100）/10×0.2，核发系数在 1.0-1.2 之间；

6. 考核得分高于 110 分的，核发系数=1.2+（考核得分-110）/（考核得分上限-110）×0.1，核发系数在 1.2-1.3 之间。

（二）其他高管人员：核发系数=考核得分/100。

**第九条** 任期绩效薪酬。任期绩效薪酬与考核由号百控股董事会薪酬与考核委员会制定。

**第十条** 董事长、总经理及其他高管的津贴补贴、福利、社会保险、住房公积金、企业补充保险以及中长期激励严格按照国家、地方及控股股东相关规定执行。

## 第四章 薪酬考核

**第十一条** 董事会薪酬与考核委员会根据公司年度财务决算数据、审计报告，并综合控股股东对公司业绩考核完成情况后，对被考核人员经营业绩指标的完成情况进行考核评分。

**第十二条** 考核结果申诉：

**第一款** 申诉条件：在绩效考核过程中，被考核人员如认为受到不公平对待或对考核结果不满意，可在得知考核结果 7 天内直接向董事会薪酬与考核委员会申诉，逾期视为默认考核结果，不予受理。

**第二款** 申诉形式：被考核人员向董事会薪酬与考核委员会申诉时需要以书面形式提交申诉报告，董事会薪酬与考核委员会负责将被考核人员申诉统一记录备案，并负责组织相关人员开会讨论。

**第三款** 申诉处理：董事会薪酬与考核委员会在接到申诉后 10 日内必须对申诉人确认并对其申诉报告进行审核和讨论。

## 第五章 薪酬的兑现

**第十三条** 除有特殊规定外，被考核人员薪酬项目标准的设定均为税前应发额，个人所得税按国家规定由个人承担，公司负责代扣代缴。

**第十四条** 每年 3 月底前，公司应将上年度被考核人员的薪酬发放情况，按照董事会薪酬与考核委员会要求的统一格式报送董事会。公司被考核人员的年薪支付情况，在公司年度财务决算审计时一并列入审计。

**第十五条** 因工作需要被考核人员岗位发生变更的，按在职时段计算其当年薪酬。调离本公司的，应在调离后一个月内或组织规定的时间内转移工资关系。

**第十六条** 董事会薪酬与考核委员会将适时对被考核人员的薪酬发放情况进行专项检查。对于超标准发放、擅自设置薪酬项目以及薪酬管理中的违规行为，将追究主要负责人和相关经办人员的责任。

## 第六章 附则

**第十七条** 本管理办法经股东大会审议通过后生效，公司原《薪酬考核管理办法》同时废止。

**第十八条** 遇国家政策重大调整，或发生不可抗拒的重大情况，本管理办法将依法及时作适当调整。

**第十九条** 如本管理办法与监管机构发布的最新法律、法规和规章存在冲突，以最新的法律、法规和规章规定为准。

**第二十条** 董事会可根据公司实际情况在年度实施细则中对本办法确定的考核指标及其权重进行适当调整，并报股东大会审议通过。

**第二十一条** 本管理办法、被考核人员全年薪酬结构及相关评分实施细则由公司董事会薪酬与考核委员会负责解释，并监督实施。