

江苏旷达汽车织物集团股份有限公司

高级管理人员薪酬考核制度

(修订本)

第一章 总则

第一条 为推进公司建立与现代企业制度相适应的收入分配制度，进一步建立与完善经营者的激励约束机制，有效地调动高级管理人员的积极性和创造性，提高企业经营管理水平，促进企业效益的增长，特修订本制度。

第二条 本制度所称高管人员指下列人员：

- (一) 公司总经理
- (二) 公司副总经理
- (三) 公司财务总监；
- (四) 公司总工程师；
- (五) 董事会秘书，
- (六) 总经理提名董事会通过的其他高管人员。

第三条 公司高管人员的分配与考核以企业经济效益及工作目标为出发点，根据公司年度经营计划和高管人员分管工作的工作目标，进行综合考核，根据考核结果确定高管人员的年度薪酬水平。

第四条 公司高管人员薪酬的确定遵循以下原则：

- (一) 坚持按劳分配与责、权、利相结合的原则；
- (二) 实行收入水平与公司效益及工作目标挂钩的原则；
- (三) 薪酬与公司长远利益相结合的原则，确保主营业务持续增长，防止短期行为，促进公司的长期稳定发展；
- (四) 薪酬标准以公开、公正、透明为原则，参照目前的实际收入水平确定，既要有利于强化激励与约束，又要符合企业的实际情况；
- (五) 薪酬收入坚持“有奖有罚，奖罚对等”的原则；
- (六) 坚持效率优先，兼顾公平，促进公司高级管理人员与员工之间的利益关系和谐。

第五条 本制度所指的年度薪酬是指公司高管人员缴纳个人所得税前获得的收入。

第二章 管理机构

第六条 公司董事会薪酬与考核委员会对高管人员进行考核并初步确定薪酬水平，薪酬与考核委员会形成对高管的薪酬分配决定后，提交董事会审议批准。

第七条 薪酬与考核委员会的工作包括以下内容：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（三）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）制订对董事及高级管理人员及公司认为应当激励的其他员工的公司股权激励计划；

（六）董事会授权的其他事宜。

第三章 薪酬的构成

第八条 高管人员的薪酬根据公司实际情况，结合市场薪资水平确定，由基本薪酬、绩效薪酬和特殊奖励三部分组成，具体金额由董事会确定。

（一）基本薪酬：主要考虑职位价值，责任，能力，市场薪资行情等。

（二）绩效薪酬：主要考虑公司的经济效益以及高管人员围绕公司经营完成自己工作目标的效率和质量。

（三）特殊奖励：对高层管理者履行职责之外超额完成任务的一种奖励，由薪酬与绩效管理委员根据公司整体业绩研究确定后在年终发放

第九条 基本薪酬

基本薪酬于每月按薪酬总额的 60% 平均发放。

第十条 绩效薪酬

绩效薪酬是根据公司完成利润目标的情况及高管人员完成工作目标的情况，进行综合考核获得的薪酬。绩效薪酬为薪酬总额的 40%，根据经审计后的经营业绩情况确定，如果完成年初确定的经营业绩指标，则足额发放；如果未能完成经营业绩指标，则按未能完成的幅度相应减少绩效薪酬的发放；如果超额完成，则按超出的幅度增加绩效薪酬的发放。

绩效薪酬考核的指标包括如下几个方面：

（一）主营业务增长情况

- 1、扣除非经常性损益后的净资产收益率
- 2、扣除非经常性损益后的净利润
- 3、主营业务收入增长情况
- 4、应收账款周转天数
- 5、存货周转天数

（二）分管工作任务的完成情况

（三）上级满意度情况

第十一条：特殊奖励根据公司超额完成的总体目标而定。由薪酬与绩效管理委员制订实施细则。

第四章考核与实施程序

第十二条 经营年度开始前，高管人员应根据公司的总体经营目标制订工作计划和目标。薪酬与考核委员会下设的工作组会同相关职能部门，根据公司的总体经营目标及各高管人员所分管的工作提出高管人员的目标责任书，由薪酬与考核委员会审核确认。目标责任书应对高管人员的工作计划与目标中各项内容的权重予以确认。财务部和人力资源部等相关部门在数据提供和岗位职责确定等方面应大力配合薪酬与考核委员会的工作。

第十三条 高管人员分别签署目标责任书，总经理、董事会秘书与董事长签订目标责任书，副总经理、财务总监、总工程师与总经理签订目标责任书。

第十四条 高管人员签订的目标责任书将作为高管人员年度薪酬考核的依据。在经营年度中，如经营环境等外界条件发生重大变化，薪酬与考核委员会可以调整高管人员工作计划和目标。

第十五条 财务部与行政人力资源管理部每月跟踪汇总考核数据、形成月度

考核报表报公司、薪酬与考核委员会备案。

经营年度结束后，由薪酬与考核委员会工作组负责具体考核操作。统一制作表格，对被考核人进行工作业绩、员工满意度打分，并出具《绩效考核评估意见》报薪酬与考核委员会审核通过。

第十六条薪酬与考核委员会对公司高管人员考评程序如下：

（一）高管人员向薪酬与考核委员会作书面述职报告和自我评价报告；

（二）薪酬与考核委员会根据目标责任书，对高管人员进行绩效评价，人力资源部和财务部等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性、准确性、完整性负责；

（三）薪酬与考核委员会根据绩效评价结果及薪酬分配政策，提出高管人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后报公司董事会审议批准。

第十七条经营年度结束后，在会计师事务所完成审计后一个月内，薪酬与考核委员会应完成高管人员的薪酬考核工作，将考核结果以书面形式通知考核对象。

第十八条高管人员在收到通知后如有异议，可在收到通知后一周内向董事会提出申诉，由董事会作出处理。

第十九条 绩效薪酬的发放时间为董事会审议批准 30 日内，由公司财务部发放。

第五章 约束机制

第二十条 高管人员在职期间，出现以下情况的任何一种，则不予以发放年度绩效薪酬：

- 1、严重违反公司规定或上市公司监管有关规定，受到公开谴责或责令整改；
- 2、违法乱纪，正在接受有关纪检、司法部门的审查；
- 3、受到公司严重警告或者行政记大过及以上处分；
- 4、违反决策程序，有重大经营决策失误造成严重后果的；
- 5、公司发生重大安全事故，严重污染环境的；
- 6、高管人员由于个人原因擅自离职的。

第二十一条 高管人员因故请事假、病假、工伤假以及在职学习期间的薪资与福利按照公司相关制度执行。

第二十八条 建立高层管理人员责任追究制度。对因工作不力、决策失误造成企业资产重大损失或完不成经营管理目标任务的，公司应视损失大小和责任轻重，给予经济处罚、行政处分或撤销解聘职务等处罚。

第二十六条 建立高层管理人员离任审计制度。在离任审计中，如发现在任期内的经营业绩不实，薪酬与绩效管理委员会对相关人员的年薪进行调整，限期退回超出应得部分的收入，并追究法律责任。

高层管理人员在任期未满无正当理由辞职的，不按当年实际在职期计算其绩效年薪。

第二十二條 其他規定

(一) 因工作需要岗位发生变动的，离任与接任者以任免通知确定的时间为准，按月计算当年薪酬，不足一个月的按一个月的标准计发。

(二) 属于兼职人员的，按照最高职务计算薪酬，同时考虑兼任职务薪酬。

(三) 高级管理人员的个人所得税按照税法规定由财务部代扣代缴。

(四) 公司高级管理人员薪酬在当年成本和以前年度结余的职工薪酬中列支，薪酬总额纳入工资总额管理。

第六章 考核结果的运用

第二十三条 年度绩效考核的结果与任命、续聘挂钩，董事会可依据考核结果对高管层进行相应调整。

第七章 监督与管理

第二十四条 董事会依据中介机构报告和董事会审计委员会审计情况对高管人员进行年度经营业绩考核，如出现财务数据不实、有虚假情况或高管层有重要决策失误等情况，董事会将视情节轻重予以处理。

第二十五条 高管人员除按本制度领取薪酬外，可按公司规定领取节日补贴、通讯费补助、出差补助等正常员工福利，其他货币性收入须报董事会审批后执行。

第二十六条 如遇中介机构审计报告对前一期会计报表进行调整，则高管人员的年度绩效薪资也做出相应调整，并在决定调整的当年结清调整额。

第二十七条 当经营环境及外部条件发生重大变化时，可由薪酬与绩效管理

委员会提议变更激励约束条件甚至终止该制度，并报董事会批准，可能的变化包括：

- （一）市场环境发生不可预测的重大变化，严重影响公司经营；
- （二）因不可抗力对公司经营活动产生重大影响；
- （三）国家政策重大变化影响年薪方案实施的基础；
- （四）其他薪酬与绩效管理委员会认为的重大变化。

第八章 附则

第二十七条 本制度需经公司董事会审议通过后生效，修改亦同，如果本规则与监管机构发布的最新法律、法规和规章存在冲突，则以最新的法律、法规和规章规定为准。

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十九条 本制度自董事会审议通过之日起

江苏旷达汽车织物集团股份有限公司

董 事 会

二〇一一年二月十五日