

证券代码：430025

证券简称：石晶光电

主办券商：国融证券

北京石晶光电科技股份有限公司

经理层成员绩效管理办法

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本办法经公司 2024 年 7 月 24 日召开的第七届董事会第三次会议审议通过，表决结果：7 票同意；0 票反对；0 票弃权。无需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京石晶光电科技股份有限公司

经理层成员绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为充分发挥北京石晶光电科技股份有限公司（以下简称“石晶光电”或“公司”）董事会决策与经理层经营管理作用，建立有效的经理层成员激励和约束机制，不断提高公司治理能力和经营水平，切实推动石晶光电增强活力、激发动力、提高效率，根据《中国兵器装备集团有限公司关于推进经理层成员契约化管理和职业经理人制度的指导意见》《中国兵器装备集团有限公司企事业单位绩效考核管理办法（试行）》《中国兵器装备集团有限公司推行经理层成员任期制和契约化管理实施细则》及《石晶光电公司章程》等相关制度规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的经理层成员，包括经理层正职（总经理）和经理层副

职（副总经理、总会计师）。

第三条 本办法旨在对石晶光电经理层成员的绩效考核管理机构及权限、考核指标及目标设定、考核实施与管理、绩效考核结果应用等做出相关规定，规范对经理层成员的绩效考核与管理。

第四条 考核原则

（一）依法合规原则。符合国家对中央企业负责人相关政策法规、符合中国兵器装备集团有限公司（以下简称“集团公司”）对契约化管理经理层成员考核的相关规定。

（二）战略导向原则。全面承接资产公司对石晶光电战略和目标要求，符合石晶光电对战略和目标分解后的经营管理需要。

（三）可持续发展原则。年度与任期考核相结合的方式，既开展符合当期利益的年度效益考核，又开展符合中长期发展的经营质量与效率考核，突出可量化业绩指标，形成支撑可持续发展的考核体系。

（四）公开公平公正原则。重点突出可量化业绩指标，客观公正地评价企业经营成果，绩效考核过程与结果公开透明。

第二章 管理机构及职责

第五条 公司党委会

公司党委会是经理层成员绩效考核管理事项前置审查机构：

- （一）对经理层成员绩效考核工作进行指导、监督、控制；
- （二）听取、讨论、审议经理层成员绩效考核管理事项。

第六条 公司董事会

公司董事会是经理层成员绩效考核的管理与决策机构：

- （一）组织制定并审定经理层成员的绩效考核管理办法；
- （二）组织制定并审定经理层成员年度与任期绩效合约；
- （三）监控、指导各项绩效计划的实施；
- （四）组织与经理层成员签订年度与任期绩效合约；
- （五）组织开展经理层成员绩效考核；
- （六）审定经理层成员年度与任期绩效考核结果；
- （七）审定考核运行中的重大变化事项；

(八) 对考核申诉进行最终裁决。

第七条 公司监事会

对经理层成员年度/任期考核过程及结果进行监督评价，必要时可组织专项检查。

第八条 公司董事会办公室

董事会办公室是经理层成员绩效考核协助部门。

第九条 公司人力资源部

人力资源部是经理层成员绩效考核及结果应用执行部门：

(一) 负责组织拟定经理层成员绩效考核办法，年度及任期绩效合约（含考核指标及目标值等），并组织绩效合约的签订；

(二) 负责组织开展公司经理层成员绩效考核工作；

(三) 负责受理经理层成员考核申诉提交董事会；

(四) 负责核算经理层成员考核结果提交董事会，管理并归档考核结果；

(五) 负责建立绩效考核结果与绩效薪酬、任期激励挂钩方式；

(六) 负责根据考核结果，核算、发放绩效薪酬和任期激励。

第三章 考核内容

第十条 考核期限

经理层成员考核分为年度考核和任期考核，年度考核以自然年为考核周期，从当年1月1日起至当年12月31日止，任期考核一般以3年为考核周期，与领导班子任期保持一致，从当年1月1日起至第三年12月31日止。

第十一条 考核指标

按照定量与定性相结合、以定量为主的原则，根据石晶光电经营发展战略、经理层成员岗位职责及工作分工等，逐一确定经理层成员年度（任期）考核内容和指标，任期考核内容及指标应当与年度适当区分、各有侧重、有效衔接，更多关注中长期发展类指标，不简单以任期内各年度考核结果平均值作为任期考核结果。

经理层正职原则上全面承接石晶光电经营目标；经理层副职考核指标中可以设置由经理层成员共同承担的共性指标和个性化考核指标，其中个性化考核指标应当明确具体的考核内容和指标及权重，权重原则上不低于50%。考核指标数量

不宜过多，主要指标数量一般不超过 3 个。

（一）年度考核指标

1. 总经理年度考核指标

总经理年度考核指标由经营指标、分类指标及加减分项指标构成。

总经理年度考核得分=Σ 经营指标得分+Σ 分类指标得分±Σ 加减分项指标得分

具体考核指标、目标值及计分方式见《总经理年度绩效合约》。

2. 副总经理/总会计师年度考核指标

副总经理/总会计师年度考核指标由总经理年度经营业绩考核结果、分管业务指标及加减分项指标构成。

副总经理/总会计师年度考核得分=总经理年度经营业绩考核得分×40%+Σ 分管业务指标得分±Σ 加减分项指标得分

具体考核指标、目标值及计分方式见《副总经理/总会计师年度绩效合约》。

（二）任期考核指标

任期考核是对经理层三年任期绩效的综合评价。总经理任期考核指标包括经营指标、分类指标、任期内个人年度考核结果等指标，副总经理/总会计师任期考核指标还包括总经理任期考核结果。具体考核指标、目标值及计分方式见《总经理/副总经理/总会计师任期绩效合约》。

（三）考核指标设定

考核指标目标值的设定应当科学合理、具有一定挑战性，一般根据石晶光电发展战略、经营预算、历史数据、行业对标情况等设置。

应当明确每项考核指标的计分规则，定量指标一般根据实际完成值计算得出考核得分，定性指标根据指标达成程度由考核主体确定考核得分。指标实际完成值或达成程度超过考核目标的，可结合实际设置加分规则。低于考核目标的，应当明确扣分规则、合格标准线和完成底线，合格标准线原则上不低于百分制 80 分，完成率不低于 80%；完成底线原则上不低于百分制 70 分，完成率不低于 70%，低于底线的该指标得分为 0 分，不得设置“保底分”。

第十三条 任期/年度绩效合约签订

每年第一个季度/每个任期内按照资产公司下发的年度（任期）目标责任书、

石晶光电制定的战略目标和规划，由人力资源部门组织财务部门、战略部门等制定年度（任期）绩效考核表，提交党委会研究、董事会审议；绩效考核指标与目标确定后，董事长代表董事会与总经理、董事会授权总经理与副总经理和总会计师签订年度（任期）绩效合约，一式三份，董事会、人力资源部门和经理层成员各一份。

应当保持任期内经理层成员分工的相对稳定。因工作需要，任期内经理层成员变动的，应当及时与新聘任的经理层成员签订年度（任期）绩效合约，其中任期绩效合约按照任期签订，年度绩效合约按照年度签订。新聘任的经理层成员应当承接原有业绩指标，原则上考核内容、指标和目标值等不作调整，如需增减指标数量或者调整目标值的，应当重新履行决策审批程序。

任期内经理层成员分工发生调整的，应当重新签订绩效合约或者补充协议。同时兼任多个单位经理层成员的，应当根据履职岗位分别签订绩效合约，或者在绩效合约中明确每个岗位的绩效考核指标。

第四章 考核实施与管理

第十四条 董事会办公室负责和指导并监督公司经营运作情况和绩效合约执行情况，及时发现和解决问题，推动绩效考核目标的全面完成。

（一）报告检查。董事会办公室每年组织对经理层成员年度（任期）绩效合约执行情况实施跟踪检查，次年1月31日前，公司财务部门、战略部门、人力资源部门分别上报全年绩效合约中各类指标执行情况及相关说明材料，并向董事会进行报告。

（二）重大事项及时报告。企业发生重大经济损失等重要情况时，相关部门应及时向董事会办公室进行报告，董事会办公室依据有关规定立即向董事会及集团公司报告。

（三）预警提醒。董事会办公室对经理层经营运作中存在突出问题及绩效合约执行情况明显滞后的情况发出警示通知，提醒经理层成员重视，并督促其采取积极应对措施，妥善解决处理。

第十五条 经理层成员绩效考核实行年度考核与任期考核相结合、结果考核与过程评价相统一、奖惩兑现与考核结果紧密挂钩的考核制度。

（一）考核时间

年度绩效考核一般在次年年初进行，任期绩效考核一般结合任期届满当年年度绩效考核一并进行。

为了确保考核的及时性，次年3月31日前，董事会向资产公司人力资源部报告根据财务快报数确定的经理层成员年度（或任期）绩效初核结果，并根据聘用合同提出经理层成员聘任（或解聘）建议。

（二）考核流程

1.人力资源部组织各相关部门完成经理层成员各项指标的评分、统计与汇总工作，并经分管公司领导审定后上报董事会。其中，经营指标由财务部门根据全年快报数确定，其他指标由相关部门对照相关考核内容和考核标准准备相应材料，提交董事会进行评分，完成绩效合约的评价。

2.人力资源部初步确定各项考核指标得分后，将考核指标分数进行汇总，计算出经理层成员绩效合约的考核得分。

3.人力资源部将考核得分统计汇总后，根据经理层成员考核得分对应评级。应当根据经理层正职绩效合约履行情况，决定其年度（任期）绩效考核结果；根据经理层副职绩效合约履行情况和经理层正职的建议，决定经理层副职的年度（任期）绩效考核结果。

（1）年度绩效考核等级。年度绩效考核结果分为A、B、C、D四个等级，根据年度绩效考核得分确定。具体为：

A（优秀）：95分以上；B（良好）：90分-95分；C（合格）：80-90分；D（不合格）：80分以下（以上分数段均包含下限值，不包含上限值）。

（2）任期绩效考核等级。任期绩效考核结果分为A、B、C、D四个等级，根据任期绩效考核得分确定。具体为：

A（优秀）：95分以上；B（良好）：90分-95分；C（合格）：80-90分；D（不合格）：80分以下（以上分数段均包含下限值，不包含上限值）。其中：

A级应达到95分，且任期内年度绩效考核等级不能有C级。

B级应达到90分，且任期内年度绩效考核等级不能有D级。

C级应达到80分，且任期内年度绩效考核等级不能有D级。

4.待经审计的上年度财务决算数据确定后，董事会应当结合石晶光电年度（任期）绩效考核结果，按照资产公司有关要求对经理层成员绩效考核结果进行

核定。

5.经董事会审定的考核结果，人力资源部门在考核结束后5个工作日内，向经理层成员反馈考核结果，如经理层成员对绩效考核结果有异议，应在考核结果反馈后5个工作日内以书面报告的形式向人力资源部门反映，人力资源部门须在5个工作日内予以沟通反馈，如沟通无效，则提交董事会审议，最终以董事会认定结果为准。

第五章 考核结果运用

第十六条 经理层成员绩效考核结果作为经理层成员选拔任用、薪酬激励、管理监督、培养锻炼和解聘退出的重要依据，可以在一定范围内公开。

第十七条 经理层成员年度考核结果与绩效年薪相挂钩，任期考核结果与任期激励相挂钩。

第十八条 经理层成员年度和任期绩效考核结果，作为其任免的重要依据。

第十九条 经理层成员任期届满后，公司通过离任审计等方式发现经理层成员任期内的经营管理活动造成在下一任期内形成不良资产的，将按有关规定对经理层成员任期内的考核指标进行追溯，重新核定考核结果，上报资产公司，调整薪酬。

第二十条 经理层成员实施重大科技创新、发展前瞻性战略性新兴产业以及深化改革推进创新等，对绩效考核结果产生重大影响的，按照“三个区分开来”原则和有关规定，在绩效考核上不做负向评价。

第六章 考核资料管理

第二十一条 考核资料保存

（一）需要保存的考核资料包括经理层成员聘用合同、年度绩效合约、任期绩效合约、各类考核量表原件、年度工作总结、相关资料原件等；

（二）人力资源部门负责保管考核资料，资料以书面文档和电子文档形式存档，考核资料档案袋内资料按年度顺序排列，在年度考核及任期考核完成后30个工作日内，人力资源部门将所有考核资料收集整理并完成统一编号工作。

第七章 附则

第二十二条 本办法经石晶光电董事会审议通过并报资产公司备案。

第二十三条 本办法由石晶光电董事会负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行，执行过程中如遇集团公司、资产公司新的规定，从其新规定。

北京石晶光电科技股份有限公司

董事会

2024年7月26日