

东莞发展控股股份有限公司

经理层任期制和契约化管理制度

第一章 总 则

第一条 目的

为深入贯彻国家、省、市关于进一步深化国企改革的精神，保障经理层成员依法行权履职，深化市场化经营机制，强化国有企业经理层成员任期制和契约化管理，结合公司实践经验和发展的需要，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于总部及下属企业，本制度所称经理层成员，是指公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书、总工程师等高级管理人员，下属企业依据实际情况确定经理层成员范围。

第三条 概念解释

本制度所称的经理层任期制和契约化管理，是指对经理层成员实行的，以固定任期和契约化关系为基础，根据合同和协议约定开展考核，并根据考核结果兑现薪酬和实施聘任（或解聘）的管理方式。

第四条 基本原则

（一）坚持党的领导原则。加强党对公司的领导，发挥党组织在任期制和契约化管理中的领导和把关作用。坚持德才兼备、以德为先，坚持事业为上、公道正派，坚持人岗相适，注重实绩。

（二）契约化原则。通过签订年度及任期经营业绩责任书等方式，明确经理层成员的业绩目标和工作任务，并严格规范考核，确保经理层契约化管理的刚性约束。

（三）差异化管理原则。根据经理层成员岗位职责及分工，建立和完善不同经理层成员差异化的考核分配机制。落实经理层成员的管理职责及业绩要求。

（四）权责对等原则。突出以契约为核心的权责体系，依法监督与落实自主经营权相结合，做到权力到岗、责任到位、权责匹配、失责必究。

第二章 任期制和契约化管理

第五条 任期制管理

任期管理，由董事会确定，一般为三年。任期期限、最多连任届数和期限等一经确定，不得随意延长。经理层成员任期期满后，应重新履行聘任程序并签订岗位聘任协议，未能续聘的，自然免职（解聘），如有党组织职务，原则上应一并免去。

第六条 契约化管理

（一）明确权责。一般可以通过岗位说明书或制度规定等方式，明确经理层成员的基本任职条件。

（二）董事会与经理层成员签订聘任协议、年度和任期经营业绩责任书，依法建立契约关系。聘任协议应明确双方基本信息、聘任期限、考核内容、解聘条件、违约责任、协议终止条款等内容；经营业绩责任书应明确绩效考核内容和指标、计分方式、考核结果的相应奖惩措施等。

（三）对于岗位人员发生变更的，继任者应当及时签订契约

文本，并承接前任的业绩指标；对于任期内经理层成员分工发生调整的，应当重新签订有关协议或者签订补充协议。

第三章 年度绩效和任期考核管理

第七条 绩效考核内容和指标

董事会根据公司发展目标和经理层成员岗位职责，确定个人经营绩效考核内容和指标，由董事长与经理层成员签订责任书，一般包括以下内容：

（一）考核内容及指标：根据岗位职责和工作分工，按照定量和定性相结合的原则，确定每位经理层的考核内容与指标。

（二）考核指标的目标值、确定方法和计分规则。考核中可根据实际设置加分规则，并同时明确扣分原则，考核中不得设“保底分”。年度经营业绩考核和任期经营业绩考核完成底线为 70 分（百分制），合格标准为 75 分（百分制）。

（三）任期考核指标。任期考核指标不应简单地以任期内各年度考核结果的平均值作为任期考核结果（各年度考核结果可占一定的权重）。任期考核的个性化指标权重原则上也不低于 50%。任期考核扣分原则应该与年度考核操作要点一致。

（四）考核实施与奖惩；

（五）其他需要约定的事项。

第八条 绩效考核

年度经营业绩考核以年度为周期进行考核。公司将视情况开

展任期经营业绩考核，可结合任期届满当年年度考核一并进行。

第四章 薪酬管理

第九条 薪酬结构

公司经理层成员薪酬一般包括基本年薪、绩效年薪、其他激励等。

（一）基本年薪。年度基本收入，按月固定发放。

（二）绩效年薪。绩效年薪基准原则上不低于年度薪酬基准的 60%，与年度经营业绩考核结果挂钩的浮动收入。

（三）其他激励。可根据公司实际情况及业务需要，设置限制性股票、超额利润分享等中长期激励方式，具体实施以相关激励方案为准。

第十条 薪酬兑现

（一）年度绩效年薪在年度绩效考核完成后，按照考核结果兑现，考核结果为不合格的，扣除当年全部绩效年薪，不设置“保底”绩效年薪。

（二）其他激励方式兑现以具体激励方案为准。

第十一条 薪酬管理与监督

（一）每个年度、每个任期经营业绩考核工作结束后，在规定时间内将经理层成员相关薪酬兑付方案按程序审批执行。

（二）经理层成员中途离职或岗位调整的薪酬发放。

1. 年度绩效薪酬的发放

(1) 经理层成员由于个人原因申请中途离职并经批准，或因工作需要发生岗位调整的，其当年度绩效年薪按在公司实际工作时间和考核结果发放。

(2) 经理层成员未经批准擅自中途离职或辞退的，当年年度未发绩效年薪不予发放。

2. 其他激励的发放

其他激励方式的发放以具体激励方案为准。

(三) 经理层成员达到法定退休年龄的，按规定办理退休手续，当年在公司按实际工作时间计发绩效年薪。

(四) 薪酬追索扣回机制

经理层成员在任期内出现重大失误、给企业造成重大损失的，一经查实，将根据其承担的责任，追索扣回部分或全部绩效年薪。追索扣回机制适用于已离职或退休的经理层成员。

第五章 退出机制

第十二条 解聘约束条款

经理层成员出现以下情况之一的，经董事会研究认定为不胜任或不适宜担任现职的，应当及时中止任期、免去现职、及时解聘，不得以任期未满为由继续留任。

(一) 年度经营业绩考核结果未达到完成底线（百分制低于70分），或年度经营业务考核主要指标未达到完成底线的（完成率低于70%）。

（二）年度经营业绩考核任一主要指标未达到完成底线的，年度考核结果应当认定为不合格。

（三）连续两年年度经营业绩考核结果为不合格、任期经营业绩考核结果为不合格；任期综合考核评价不称职的，经综合考核评价评定不胜任或不宜继续任职的。

（四）对公司重大决策失误、重大资产损失、重大安全事故等负有重要领导责任的，或对违规经营投资造成国有资产重大损失负有责任的。

（五）因严重违纪违法、严重违反公司管理制度被追究相关责任的。

（六）因其他原因，董事会认为不适合在该岗位继续工作的。

（七）法律法规、上市公司监管机构规定等其他文件规定的其他情形。

第十三条 解聘程序

经理层成员出现解聘情形的，按相关程序办理。

第十四条 辞职管理

经理层成员因个人或其他原因，可依据《劳动合同法》和签订的聘任协议书有关条款提出辞职申请，并经公司董事会审批同意后办理离职手续。未经批准的，不得办理离职手续。经理层有下列情形之一的，不得提出辞职或转岗：

（一）重要项目或重要任务尚未完成，且必须由本人继续完成的；

（二）任期内发生相关责任问题尚未处理完毕的；

（三）在涉及国家安全、重要机密等特殊岗位任职且不满解密期的；

（四）其他原因不能立即辞职或转岗的。

第十五条 保密规定

经理层成员离职或退休后，继续对公司商业秘密和核心技术负有保密义务，保密期限按相关规定约定执行。

第十六条 其他

如公司未设董事会，不具备条件的，由上级单位授权执行董事，依法依规建立契约关系。如本制度与后续新设的法律法规、上级政策文件等规定相抵触的，从其规定执行。

第十七条 实施时间

本制度经董事会审议通过后实施。