

证券代码：874337 证券简称：凤生股份 主办券商：国联民生承销保荐

四川凤生纸业科技股份有限公司 董事、高级管理人员薪酬管理制度

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

本制度于 2025 年 11 月 25 日经公司第二届董事会第十五次会议审议修订通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

四川凤生纸业科技股份有限公司 董事、高级管理人员薪酬管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善四川凤生纸业科技股份有限公司（以下简称“公司”）激励与约束机制，调动公司董事及高级管理人员工作积极性，根据国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《四川凤生纸业科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 适用本制度的董事、高级管理人员包括：公司董事、总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员（以下简称“高管人员”）。公司董事的薪酬由股东会审议决定，公司高管人员的薪酬由董事会审议决定。

第三条 公司薪酬制度遵循以下原则：

- （一）竞争力原则：公司提供的薪酬与市场同等职位收入水平相比有竞争力；
- （二）按岗位确定薪酬原则：公司内部各岗位的薪酬体现各岗位对公司的价值，体现“责、权、利”的统一；
- （三）与绩效挂钩的原则；
- （四）激励与约束相结合的原则。

第二章 薪酬标准和支付方式

第四条 公司董事薪酬方案参照公司相同行业或相当规模并结合公司经营绩效确定。董事、高管人员的年薪包括基本工资、绩效奖金等，其收入个人所得税由公司代扣代缴。

公司董事兼任公司职务时，年薪方案上限以上述两者上限的较高者确定。

第五条 公司董事及高管人员基本工资按月平均发放，绩效年薪经过考核后，确定是否以年终奖的形式发放。

第六条 公司实行岗位分级和薪酬分级，公司依据公司人事考核等相关制度，指派人力资源部门负责制定薪酬的标准和调薪的审核，指派财务部门进行工资的核算和发放，公司高管人员需遵守公司制定的薪酬管理及考核的相关制度，按岗授薪。

第七条 独立董事采取固定津贴的形式在公司领取报酬，标准经股东会批准后执行。

第八条 对于除独立董事之外且不在公司任职的董事，不在公司领取薪酬。

第九条 公司董事及高管人员的养老保险、失业保险、工伤保险等社会保险及住房公积金按国家及地方相关规定办理，如另行规定的按另行规定办理。

第十条 工资计算期间为每月1日到该月末最后一天，并于次月准时发放。如遇支付日为节假日时，则顺延或提前发放。

公司因不可抗拒原因导致不得不延缓发放工资时，应至少提前1日通知，

并确定延缓支付日。

第十一条 下列各项费用可以从工资中直接扣除：

- （一）工薪收入个人所得税；
- （二）社会保险和住房公积金按比例需由个人支付的部分；
- （三）向公司借取的到期未归还的借款。

第十二条 因公司计算错误或业务过失造成超额发放工资时，可以在下月工资发放时直接扣除超额发放部分。

第十三条 每年按照董事、高管人员绩效考评，发放绩效奖金。

董事、高管人员的个人绩效奖金与公司经营目标挂钩；完成公司年度经营目标后，上述人员可在一定的额度范围内进行个人绩效奖金发放。

第十四条 董事及高管人员在任职期间有重大违法行为或其他法律法规禁止的行为，由公司董事会决定减少或没收其年薪，所得归公司所有。

第三章 薪酬发放的审批程序

第十五条 在每个完整的会计年度结束后，公司内部根据上年经营计划对公司高管人员进行考核，具体确定各高管人员的年薪数额及发放形式。公司设立董事会薪酬委员会后，董事会薪酬委员会主持考核。

第四章 附则

第十六条 本制度经股东会审议通过后生效，修改时亦同。

第十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》执行。

第十八条 本制度如与国家日后颁布的法律法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按最新颁布的国家有关法律法规、部门规章、规范性文件或修改后的《公司章程》的规定执行。

第十九条 本制度由公司董事会负责解释。

四川凤生纸业科技股份有限公司

董事会

2025年11月27日