

证券代码：836666

证券简称：合德堂

主办券商：华安证券

合德堂控股(深圳)股份有限公司薪酬管理制度

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

本制度经公司于 2025 年 12 月 15 日召开的第四届董事会第三次会议审议通过，无需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

合德堂控股（深圳）股份有限公司

薪酬管理制度

第一章 总则

第一条 为适应公司发展要求，规范公司的薪酬等级和标准，把员工薪酬与公司效益及个人绩效、能力、各方面表现挂钩，最大限度地调动员工的积极性。为员工提供公平的待遇和均等的机会，促进公司及员工的发展与成长，建立一套相对科学、合理的薪酬体系，充分发挥薪酬的激励作用，稳定员工队伍，最终推进公司发展战略，特制定本规定。

第二条 本制度遵循公平、竞争、激励、经济、合法的原则

（一）公平：是指相同岗位的不同员工享受同等级的薪酬待遇；同时根据员工绩效、服务年限、工作态度等方面的表现不同，对职级薪级进行动态调整，可上可下同时享受或承担不同的工资差异。

（二）竞争：使公司的薪酬体系在同行业和同区域有一定的竞争优势。

（三）激励：指制定具有上升和下降的动态管理，对相同职级的薪酬实行区域管理，充分调动员工的积极性和责任心。

（四）经济：在考虑公司承受能力大小、利润和合理积累的情况下，合理制定薪酬，使员工与企业能够利益共享。

（五）合法：工资待遇根据国家相关法律法规制定，不低于当地最低工资标准进行发放

第三条 适用范围

本制度适用于公司（含下属所有全资子公司、控股子公司及分公司）全体在职员工；其中销售岗位薪酬涉及提成部分，额外适用《销售提成管理办法》。

实习生、兼职人员、外包人员的薪酬管理，需参照本制度另行制定专项补充规定，报公司总经理审批后执行。

第二章 薪酬构成

第四条 员工薪酬由“基本工资+绩效工资+福利补贴”三个部分构成。公司有权根据实际情况对员工薪酬构成予以调整，但经调整后的方案应当与员工予以协商确认。

（一）基本工资：根据员工岗位等级、职级及所在地区最低工资标准确定（具体岗位等级与职级对应薪资标准详见《薪酬管理制度实施细则》），作为薪酬核算基础。

（二）绩效工资：

常规绩效奖金：

作为对员工工作业绩的认可与奖励，按季度/年度发放；

发放金额结合公司经营业绩指标达成情况、员工个人考核结果综合计算；

其中销售岗位相关人员的业绩提成，按《销售提成管理办法》执行，提成金额计入绩效工资总额，具体考核、结算及支付方式，详见《绩效考核管理办法》。

灵活激励奖金：

公司可根据经营需要，增设临时激励奖金，适用全体员工，具体设立场景、核算规则详见《薪酬管理制度实施细则》。

（三）福利补贴：包含法定社会保险（五险）、住房公积金（按当地政策执行），及公司统一发放的餐补、交通补（补贴标准、发放条件、调整规则详见《薪

酬管理制度实施细则》，由公司根据经营情况核定）。

第三章 组织管理

第五条 薪酬方案的拟订与决策

本条款所称员工薪酬相关方案系指与员工工资金额、发放标准等直接相关的管理办法、细则、实施办法等文件，表现形式包括但不限于《绩效考核管理办法》《薪酬管理制度实施细则》《销售提成管理办法》等（含对公司员工的结构调整、标准修订、年度调薪、绩效考核等）由总经理结合公司实际情况进行起草，草案经财务部门核算成本报董事会审议批准，草案经董事会审议通过后，将提交公司员工进行民主协商，员工对草案进行反馈后，由董事会结合员工反馈的意见公示薪酬方案正式版本，公司将结合实际情况自主决定公示形式，包括但不限于将正式版本张贴于公告栏、通过群邮件、群微信等形式公布、上传于公司官网、召开培训会议等形式。

第六条 员工薪酬计发流程

人事部门依据《考勤管理办法》《绩效考核管理办法》核算全体员工薪酬，出具《薪酬核算表》；

财务部门复核表中金额（含社保、公积金及个税代扣金额），确保计算准确；复核通过的《薪酬核算表》报总经理签批，由财务部门通过银行转账统一计发；

第七条 薪酬发放纪律

公司所有员工实行定员、定编、在岗、在职管理，薪酬严格按本制度及配套规则计发，无特殊例外情形；

任何人不得提议、实施向他人计发本制度规定之外的薪酬（含现金、实物、有价证券等形式）；

违反本条规定的，对相关责任人问责（包括但不限于通报批评、扣除绩效奖金）。

第八条 税费与社保缴纳

公司按国家法律法规规定，为全体员工代扣代缴个人所得税及社会保险、住房公积金的个人承担部分；

公司按当地法规标准缴纳社会保险、住房公积金的单位承担部分，确保全员

参保合规。

第九条 其他

1、公司原《薪酬管理制度（试行版）》自本制度生效之日起自动作废，已按试行版完成的薪酬核算、支付等操作不再追溯调整，未完成的薪酬事项（如未结算的绩效奖金）统一按本制度执行。

2、本制度修订流程

本制度修订由行政人事部门提出修订方案，征求各部门意见后报总经理审核，再提交董事会审议。

3、本制度自董事会审议通过后生效，由公司董事会负责解释。

合德堂控股(深圳)股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日