

南宁八菱科技股份有限公司

2026 年度高级管理人员薪酬考核办法

为规范南宁八菱科技股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员薪酬管理与绩效考核工作，构建科学规范、权责对等、激励与约束相统一的考核管理体系，保障公司、股东及高级管理人员合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律法规及规范性文件，结合《公司章程》《董事、高级管理人员薪酬（津贴）管理制度（2026 年修订）》及公司 2026 年度经营目标与经营计划，公司董事会薪酬与考核委员会特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于公司高级管理人员，具体包括：总经理、常务副总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总工程师。

二、薪酬结构及标准

公司高级管理人员实行年薪制，年度薪酬由职务津贴、基本薪酬（基本工资）、绩效薪酬（绩效工资+绩效奖金）、中长期激励收益（如有）构成。其中，绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的 50%，强化业绩导向与约束机制。

（一）职务津贴

高级管理人员职务津贴按照公司《董事、高级管理人员薪酬（津贴）管理制度》予以核定，具体标准由公司股东会审议批准。

（二）基本工资与绩效工资

基本工资结合公司经营规模、岗位职责、市场薪酬水平等因素综合确定；绩效工资依据年度经营目标完成情况、岗位价值及个人履职成效核定。基本工资与绩效工资合计年度税前薪酬标准如下：

职务	基本工资与绩效工资合计年度标准（万元）
总经理	70~160
常务副总经理	70~160
总工程师	30~80
副总经理	25~60
财务总监	25~60
董事会秘书	25~60

上述标准均为税前金额，个人所得税由公司依法代扣代缴。

高级管理人员兼任两个及以上职务的，按较高薪酬标准计发，不重复计算。

（三）绩效奖金

绩效奖金以经会计师事务所审计的归属于上市公司股东的净利润为核心计提依据，计提规则如下：

1. 年度经审计净利润为亏损的，不予计提绩效奖金。
2. 年度经审计净利润低于 5000 万元的，绩效奖金总额按实际净利润不超过 4%（含 4%）计提。
3. 年度经审计净利润 5000 万元及以上的，绩效奖金总额按实际净利润不超过 6%（含 6%）计提。

（四）中长期激励（如有）

中长期激励包括股权、股票期权、员工持股计划等形式。相关方案由董事会薪酬与考核委员会制定，经董事会审议通过后报股东会批准。激励的授予、发放与兑现，严格按照法律法规及公司审议通过的方案执行。

三、薪酬考核与发放

职务津贴、基本薪酬为固定薪酬，按月足额发放。

绩效薪酬为核心激励部分，由绩效工资与绩效奖金组成，遵循绩薪挂钩、权责匹配原则，以公司经营业绩与个人履职为核心依据，兼顾短期效益与长期价值创造，考核结果接受审计监督，并实行绩效薪酬追溯调整机制。

考核指标体系包括：

1. 以经营效益为核心的财务业绩指标；
2. 涵盖岗位职责 KPI、合规经营、公司治理、风险防控、团队建设等维度的个人履职指标；
3. 聚焦成长潜力、专利产出、研发成果转化的长期价值与可持续发展指标；
4. 针对财务造假、财报重述、重大违法违规、资金占用、违规担保、内控失效的合规负面约束指标。

（一）绩效工资考核发放

由财务部牵头，会同相关业务部门及董事会薪酬与考核委员会组织实施，按月考核、按月发放，强化过程管理与即时激励。

（二）绩效奖金考核发放

会计年度结束后 2 个月内，财务部完成年度经营业绩初步核算，可预发部分绩效奖金；预留部分待年度报告披露及绩效评价后支付。董事会薪酬与考核委员会依据绩效奖金计提标准、经营业绩及评价结果核定应发总额，与预发部分多退少补。

四、薪酬止付与追索

在审计及薪酬支付期间，若公司或高级管理人员发生重大违法违规行为，或存在严重损害公司利益、造成重大损失等情形，经董事会薪酬与考核委员会提议、董事会审议批准，公司有权暂缓、减发、停发未付薪酬，并追回已发放的绩效薪酬，维护公司及全体股东利益。

五、任职变动处理

1. 职务津贴、基本工资、绩效工资按实际任职时间按月计发，任职不足一月的按实际天数折算。
2. 年度内任职不足一年或职务调整的，绩效奖金按实际任职月份折算计发。
3. 主动离职、擅自离岗，或因违法违规、违反公司制度被解除职务的，取

消当年度绩效奖金。

六、附则

1. 本办法由公司董事会负责解释。
2. 本办法自董事会审议通过之日起施行。

南宁八菱科技股份有限公司

董事会

2026年3月27日