

贝特瑞新材料集团股份有限公司 董事及高级管理人员薪酬与绩效考核制度

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

本制度经贝特瑞新材料集团股份有限公司2026年4月23日召开的第六届董事会第三十四次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

第一章 总则

第一条 为进一步优化公司董事及高级管理人员的薪酬与考核管理体系，建立与公司发展相适应的科学有效的激励与约束机制，充分调动董事及高级管理人员的工作积极性及创造性，吸引和留住人才，提高公司经营效益及管理水平，推进公司总体发展战略的实现，确保公司持续、稳定、健康发展，根据国家有关法律、法规和《贝特瑞新材料集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《贝特瑞新材料集团股份有限公司薪酬与考核委员会议事规则》（以下简称“《薪酬与考核委员会议事规则》”）的有关规定，在充分考虑公司实际情况和行业特点的基础上，制定本制度。

第二条 本制度适用于贝特瑞新材料集团股份有限公司（“公司”）董事及高级管理人员，总经理助理参照执行。具体包括以下人员：

（一）董事：独立董事、外部非独立董事（未与公司签订劳动合同）、内部董事（与公司签订劳动合同的董事，包括职工董事）；

（二）高级管理人员：总经理、高级副总经理、副总经理、财务负责人、董

事会秘书及其他《公司章程》规定的高级管理人员。

第三条 董事及高级管理人员薪酬与公司长远发展和股东利益相结合，与公司效益及工作目标相结合，同时与市场价值规律相符，以保障公司的长期稳定发展。公司薪酬管理遵循以下原则：

（一）依法合规性原则：公司董事及高级管理人员的薪酬管理应符合国家法律法规及监管要求；

（二）战略导向性原则：薪酬管理以公司战略为导向，与公司长期利益相结合；

（三）激励性原则：突出业绩导向，增强薪酬弹性，设定年度薪酬固浮比，业绩年薪与个人考核结果直接挂钩，超额奖励与公司业绩增长及工作目标挂钩；

（四）竞争力原则：薪酬与岗位价值相匹配，与市场定位相比有竞争力，强调效率、效益。

第二章 管理机构

第四条 公司董事会薪酬与考核委员会负责组织董事和高级管理人员绩效考核、制定其薪酬制度与薪酬标准。董事薪酬方案经董事会审议后报股东会批准，高级管理人员的薪酬方案报公司董事会批准。

第五条 公司人力资源管理部门、财务管理部门、董事会秘书处和经营管理委员会需配合董事会薪酬与考核委员会进行绩效考核和薪酬方案的具体实施。

第三章 薪酬构成、发放及止付追索

第六条 董事及高级管理人员的薪酬构成

（一）对公司独立董事、外部非独立董事实行津贴补贴，年度津贴标准按股东会审议通过的标准实施。上述人员行使职责所需的合理费用由公司承担。

（二）内部董事的薪酬由基本年薪、业绩年薪、超额业绩奖励及非独立董事津贴构成。

（三）高级管理人员的薪酬由基本年薪、业绩年薪和超额业绩奖励构成。

第七条 薪酬构成的标准确定

锚定总经理标准年薪，各岗位标准年薪=总经理标准年薪*岗位系数（具体按照《内部董事及高级管理人员基本年薪及业绩年薪标准》执行）。

（一）基本年薪为整年度基本工资收入，整合岗位工资、福利补贴（通讯、

交通等补贴)等相关科目,由其在公司所任职务的岗位价值、公司业绩及同行业对标企业分位值确定。基本年薪占比标准年薪的 1/3。

(二)业绩年薪以标准年薪的 2/3 为基准,综合公司业绩及个人绩效和业绩贡献进行确定。

(三)超额业绩奖励提取与公司当期业绩和长期利益、股东利益紧密结合,具体参照超额业绩奖励计提方案来执行。

(四)董事津贴标准按股东会审议通过的标准实施。

第八条 薪酬发放

(一)董事津贴发放

董事津贴依据股东会审议通过的津贴标准按季度发放。

(二)内部董事及高级管理人员薪酬发放

1.基本年薪发放:基本年薪在每月固定发放,每月发放的基本年薪金额=基本年薪/12 个月。

2.业绩年薪发放:综合公司业绩及个人业绩考核情况按年度发放,其中一定比例的业绩年薪在年度报告披露和绩效评价后支付。个人绩效考核参照本制度“第四章 绩效考核管理”实施,内部董事、高级管理人员按年度绩效责任书进行年度业绩考核,年度业绩考核结果报薪酬与考核委员会。

3.超额业绩奖励的发放:除主要用于公司员工持股计划的资金来源外,也可用于董事会批准的其他用途发放。

4.福利补贴:按照公司福利政策相关制度标准发放。

5.个人所得税:个人所得税由公司按国家税法规定代缴代扣。

第九条 薪酬调整

结合公司的经营状况、对标企业的薪酬水平、公司业绩考核和个人绩效考核等,公司董事会薪酬与考核委员会可提议对董事、高级管理人员实施薪酬调整,并履行相应的审批程序。

第十条 止付追索

(一)公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时,应当及时对董事、高级管理人员业绩年薪和超额业绩奖励予以重新考核并相应追回超额发放部分。

(二)董事、高级管理人员违反义务给公司造成损失,或者对财务造假、资

金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的，公司应当根据情节轻重减少、停止支付未支付的业绩年薪和超额业绩奖励，并对相关行为发生期间已经支付的业绩年薪和超额业绩奖励进行全额或部分追回。

第四章 绩效考核管理

第一节 绩效管理原则

第十条 绩效管理原则

（一）公司战略导向：以公司战略重点、发展方向及短板为导向，作为考核对象的主要考核内容。

（二）战略分解与承接：公司战略目标分解为不同层次、不同部门的目标，各分目标承接并支撑总目标。

（三）高目标导向：以高目标为导向，实现被考核人的高绩效结果。

（四）差异化原则：差异化的评估方能真正有效激励优秀员工，避免大锅饭和平均主义。

第二节 董事的履职考核管理

第十一条 董事实施年度考核，每年考核一次。

第十二条 董事应当恪尽职守，并保证有足够的时间和精力履行职责。对公司董事的考核内容包括履职勤勉程度、履职能力、是否受到监管部门处罚、是否损害公司利益、是否投入足够时间履行职责、是否积极参加证监会/北交所等要求相关培训、是否积极参加董事会及其组织的监督检查和调研活动等方面。

第十三条 董事的履职评价按上述考核内容进行考核评定。履职评价结果划分为“合格”和“不合格”。如出现考评意见不一致的情形，以超半数成员意见为准。

董事履职过程中出现下列情形之一的，当年履职评价应当为“不合格”：

（一）对公司经营情况不了解、未能发现问题或识别风险、未能提出有效意见的；

（二）连续两次未能亲自出席董事会或其应当参加的董事会专门委员会会议，也不委托其他董事出席会议，视为不能履行职责；

（三）泄露公司商业秘密，严重损害公司合法利益的；

（四）在履职过程中获取不正当利益，或利用董事地位谋取私利的；

（五）存在公司或监管机构认定的其他严重失职行为的；

(六) 严重违反公司内部规章制度的；

(七) 法律法规规定的其他违法、违规情形。

第十四条 公司董事会薪酬与考核委员会应将履职评价结果通报董事，董事对评价结果有异议的，可申请复评。董事会薪酬与考核委员会有权做出维持或调整原评价结果的决定。

对被评为“不合格”的董事，董事会可提出更换人选意见。

第三节 内部董事及高级管理人员的绩效考核管理

第十五条 年度绩效考核内容：

内部董事及高级管理人员（以下合称“被考核人”）的个人业绩考核体现的是其所分管公司/业务模块的总体工作成果。个人业绩考核得分根据公司与被考核人签订的《个人年度绩效责任书》的考核结果确定。其中《个人年度绩效责任书》包括公司经营指标、分管业务模块指标、专项指标、加减指标等。

原则上公司经营指标、分管业务模块指标两个指标合计占考核结果的比例为50%，专项指标占考核结果的比例为40%，履职情况占考核结果的比例为10%。

(一) 公司经营指标

公司经营指标考核内容根据被考核人每年年初与公司签订的经营目标责任书确定，如利润总额、归母净利润、总收入等指标。以上指标的计算以外部审计机构和内部财务部门核定的企业会计报表为依据。

(二) 分管业务模块指标

分管业务模块指标考核内容包括：被考核人分管板块重点推进的重大项目、重点事项、重点任务落实情况等指标。

(三) 专项指标

专项指标主要包括提升公司核心竞争力、个人的重点专项、组织能力建设三个方面的考核，如对被考核人在团队管理、团队发展、管理创新等方面的经营管理能力的考核。

(四) 履职情况

根据被考核人职责确定其履职事项，根据履职事项的完成度和工作质量及是否存在重大差错对被考核人进行评价。履职事项是指除了公司经营指标、分管业务模块指标、专项指标考核之外且在被考核人履职范围内的其他事项。

（五）加减指标

被考核人因勇于承担额外关键工作、开源或节流成效显著等有利于公司发展的行为，经薪酬与考核委员会审批后可根据实际情况进行加分。

考核期内因决策出现失误为公司带来重大损失，出现因违规违纪事件给公司造成损失的，经薪酬与考核委员会审批后可对根据实际情况进行减分。

（六）一票否决项

考核期内出现泄露企业秘密、造成重大安全生产事故、重大质量责任事故、重大环境污染事故或项目风险，以及其他较大违规违纪行为被予以行政处罚或被判定带有刑事责任或给公司带来重大经济损失或重大品牌影响的“一票否决”事项时，该内部董事及高级管理人员当年度绩效得分结果为零。

第十六条 内部董事及高级管理人员绩效考核程序

（一）每个考核周期为一年。在每个考核周期前一年度，考核人与被考核人双方共同商定下一考核周期的绩效计划。根据各项绩效考核指标，签订内部董事及高级管理人员《个人年度绩效责任书》。

（二）公司设立“经营管理委员会”，由董事长提名的高层经营管理团队成员组成。

在考核期期末，内部董事及高级管理人员对个人年度绩效目标完成情况形成工作总结，人力资源管理部门、财务管理部门、董事会秘书处和其他指标输出部门就指标完成情况提供相关数据信息，基于被考核人工作总结和相关数据信息形成绩效考核数据，经营管理委员会审核被考核人年度绩效数据、材料并做初评分；

（三）经营管理委员会初评分后，将绩效考核结果提交薪酬与考核委员会打分。

（四）被考核人的年度绩效考核完成后，将考核结果反馈被考核人。被考核人在收到通知后如有异议，可在收到通知后 15 日内向薪酬与考核委员会提出申诉，由薪酬与考核委员会作出处理。

（五）根据公司实际情况的变化和工作的需要，被考核人若需调整年度初期制定的年度个人业绩指标，须提交经营管理委员会审议并报薪酬与考核委员会审核。

第十七条 绩效考核结果应用

绩效考核结果可为内部董事及高级管理人员发展、岗位调整，职级晋升、薪资调整、业绩年薪发放及为超额奖励发放等提供依据。

个人绩效考核等级系数：

评分 (X)	等级	个人绩效考核系数
$90 \leq X < 100$	A	1.2
$80 \leq X < 90$	B	1.1
$70 \leq X < 80$	C	1.0
$60 \leq X < 70$	D	0.75
$X < 60$	E	0.5 (如重大过失/一票否决则为 0)

第十八条 负面情形处理

公司内部董事及高级管理人员任职期间，出现下列情形之一者（公司认定为重大过失/一票否决的情况），不予发放业绩年薪：

- （一）严重损害公司利益或造成公司重大经济损失的；
- （二）严重违反公司各项规章制度；
- （三）因个人原因离职、辞职或被免职的；
- （四）公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第五章 附则

第十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》《薪酬与考核委员会议事规则》等规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或《公司章程》《薪酬与考核委员会议事规则》等不相符时，应遵照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》《薪酬与考核委员会议事规则》规定执行，并对本制度进行修订。

第二十条 本制度由董事会负责解释，经公司股东会审议批准后实施。

贝特瑞新材料集团股份有限公司

董事会

2026年4月24日