

福州达华智能科技股份有限公司

薪酬福利管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范福州达华智能科技股份有限公司（以下简称“达华智能”或“公司”）人力资源管理，在公司价值分配导向的前提下，建立并完善薪酬福利体系，以激发员工潜能，实现公司人才可持续发展的目标。公司根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，结合公司战略发展和实际情况，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于达华智能各子公司、事业部、各部门。子公司、事业部可根据实际情况，在本管理制度架构下制定具体执行方案、细则，但不得与本制度冲突，并报公司总经理办公会批准后执行。

第三条 公司薪酬管理遵从以下原则：

（一）价值原则：根据岗位在公司战略方向及业务落地执行的相对价值和任职者的能力匹配情况确定薪酬，体现以岗定薪，鼓励能力提升。

（二）市场原则：参考外部市场薪酬水平，根据公司实际经营情况，确定公司整体薪酬和福利水平。

（三）发展原则：随着公司经营不断发展，公司薪酬激励策略可进行适当调整，以确保薪酬策略支持和服务于公司战略发展的要求。

（四）激励约束并重原则：薪酬分配与考核、奖惩、激励机制挂钩，与公司经营业绩、个人业绩相匹配，与公司可持续发展相协调。

第二章 职系、职等与职级

第四条 公司岗位分为两大职系：管理（M）和专业（P）。

第五条 公司管理职系分为高层管理、中层管理、基层管理三个职等。

第六条 公司管理职系对应的职等、职级见下表：

职等	职级		管理职系各岗位名称	
			公司岗位	子公司/事业部岗位
高层管理	M8	总经理级	董事长/总经理	
	M7	副总经理级	副总经理/董事会秘书/财务总监/研究院院长	
中层管理	M6	资深总监级	部门总监	总经理/副总经理
	M5	总监级	部门总监/部门经理	副总经理/部门总监/区域总经理
基层管理	M4	经理级	部门经理	部门副总监/区域副经理/部门经理
	M3	主管级	部门主管	区域部门经理

第七条 公司专业职系对应的职级从高至低分为：P7 首席专家、P6 专家、P5 主任、P4 高级、P3 中级、P2 初级、P1 助理级。

第八条 根据岗位价值，同一职级的工资范围相同，管理类专业类职级工资对应关系及范围见下表：

管理类专业类职级工资对应关系及范围

职级	管理序列M	专业序列P	职级工资范围（元/月）
8	M8总经理级		40000~110000
7	M7副总经理级	P7首席专家	18000~52000
6	M6资深总监级	P6专家	由管理层制定
5	M5总监级	P5主任	由管理层制定
4	M4经理级	P4高级	由管理层制定
3	M3主管级	P3中级	由管理层制定
2		P2初级	由管理层制定
1		P1助理	由管理层制定

以上“职级工资范围”由股东会授权董事会薪酬与考核委员会根据市场行情和公司实际情况实施调整。其中董事长、高级管理人员的职级工资为基本薪酬，由董事会薪酬与考核委员会制定，经理级（M4）及以上由总经理办公会制定。

第三章 薪酬结构

第九条 员工薪酬结构主要由基本薪酬、绩效薪酬、中长期激励等构成。

（一）基本薪酬：由职级工资（基本工资+岗位工资）、司龄工资等构成；

(二) 绩效薪酬：由日常绩效薪酬、业绩绩效薪酬、超额业绩奖金、专项激励奖金等构成；

(三) 中长期激励：如股权激励、员工持股计划、任期激励等；

董事津贴、通讯补贴、交通补贴、餐补、电脑补贴等其他津贴，按相关制度标准确定。

第十条 公司董事、高级管理人员薪酬结构及标准按《董事、高级管理人员薪酬管理办法》执行。

第四章 薪酬定级与调整

第十一条 入职定薪

员工入职时，人力资源部和用人部门根据待聘岗位，结合任职人员能力，按本制度相关规定，拟定员工薪酬，依签核权限逐级审批后执行。

第十二条 薪酬调整

(一) 年度调薪

每年根据公司经营实际情况，由公司管理层决定调增、调减或维持现状。

(二) 转正调薪

新进人员试用期满且通过部门转正考核的，依入职谈定的转正薪酬（自转正生效日起）调整。转正如果调升或调降薪酬，须经部门负责人对该员工试用期的工作表现和工作能力重新做综合评估，提出薪酬调整建议，报人力资源部审核并统一报批。

(三) 其他调薪

因业绩表现优秀或未位、违纪行为等引起的岗位晋/降级调整，依公司绩效管理办法和其他有关管理规定执行。

第十三条 定/调薪流程与权限

(一) 董事、高级管理人员：按《董事、高级管理人员薪酬管理办法》执行。

(二) 中层管理人员：由公司人力资源部审核，总经理办公会审议通过后执行。

(三) 其他人员：由所在部门逐级审批，报人力资源部审核，分管副总经理审批通过后执行。

第五章 薪酬核算与发放

第十四条 基本薪酬核发：由公司指定薪酬专员核算，经各子公司、事业部负责人及公司人力资源部负责人审核后，报公司总经理批准后，按月发放。

第十五条 绩效薪酬核发：

（一）董事、高级管理人员：按《董事、高级管理人员薪酬管理办法》执行。

（二）其他人员：日常绩效薪酬按《绩效管理实施细则》执行；业绩绩效薪酬、超额业绩奖金、专项激励奖金等绩效薪酬，根据总经理办公会审议通过的《绩效与激励方案》，据实核算并发放。

第十六条 事业部及子公司管理人员及其他核心人员的业绩绩效薪酬、超额业绩奖金、专项激励奖金等薪酬，由总经理办公会统一制定支付实施方案，包括但不限于延期或分期支付。

第十七条 中长期激励根据有关规定执行。

第十八条 本制度规定的薪资为税前薪资，由公司根据国家及企业有关规定从员工薪资中直接代扣代缴个人所得税、五险一金个人缴交部分、各项欠款或违纪罚款等款项。

第六章 福利待遇

第十九条 五险一金：公司为员工缴纳五险一金，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金。

第二十条 其他福利：依照有关规定执行。

第七章 薪酬保密规定

第二十一条 除依法披露外，公司实行密薪制，薪资相关数据、调薪过程和结果为公司的高度机密不能泄露。公司员工不得超越权限通过任何途径去获取他人的薪资资料，也不得在各种场合有意或无意地透露、讨论个人或他人的薪资状况。凡有泄露者和徇私舞弊者，一经首次查实，由公司人力资源部予以书面警告；再次违反者，扣罚当月绩效并给予行政处分，情节严重的，公司可予以辞退处理。

第八章 薪酬止付和追索

第二十二条 董事、高级管理人员薪酬止付和追索依据《董事、高级管理人员薪酬管理办法》执行。

第二十三条 事业部及子公司管理人员及其他核心人员若未勤勉履职、违反尽责义务并给公司造成损失，或对业务造假、违规财务资助、资金占用等违法违规行为负有过错的，公司将根据情节轻重，扣减或停发其尚未支付的绩效薪酬、中长期激励收入

等，并对相关行为发生期间已经支付的绩效薪酬和中长期激励收入进行全额或部分追回。前述事项的具体实施细则，由总经理办公会审议制定。

第九章 附则

第二十四条 本制度经股东会审议通过后，相关细则等授权董事会薪酬与考核委员会具体实施。

第二十五条 本制度由公司人力资源部负责制定和修改，由董事会薪酬与考核委员会负责解释，自公告之日起实施。

福州达华智能科技股份有限公司

二〇二六年四月