

北京海新能源科技股份有限公司 高级管理人员任期制契约化管理及 薪酬绩效考核制度

第一章 总则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于深化国有企业改革、建立健全市场化经营机制、激发企业活力的决策部署，为推进北京海新能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）建立与现代企业制度相适应的高级管理人员（以下简称“高管人员”）薪酬激励约束机制，有效地调动高管人员的积极性、主动性和创造性，提高企业经营管理水平，促进企业效益的增长，根据有关法律法规、规范性文件规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称高管人员指下列人员：

- （一）总经理；
- （二）副总经理；
- （三）董事会秘书；
- （四）财务负责人。

第三条 公司高管人员的薪酬分配与考核以企业经济效益为出发点，根据公司年度经营计划和高管人员分管工作的工作目标进行综合考核，根据考核结果确定高管人员的年度薪酬分配。

第四条 公司高管人员薪酬的确定应遵循以下原则：

- （一）按劳分配与责、权、利相结合的原则；
- （二）收入水平与公司效益及工作目标挂钩的原则；
- （三）薪酬与公司长远利益相结合的原则；
- （四）薪酬标准公开、公正、透明的原则。

第二章 管理机构

第五条 董事会的职责和权限：

- （一）审议批准公司高管人员薪酬管理及绩效考核制度；
- （二）核定高管人员目标年薪标准及薪酬结构；
- （三）审议批准公司高管团队年度绩效目标与任期绩效目标，以及高管年度及任期考核结果、绩效薪酬与激励兑现方案；
- （四）决定高管人员薪酬兑现、奖惩及相关重大事项；
- （五）监督薪酬与考核制度合规执行，处理考核重大争议；
- （六）法律法规、《公司章程》规定的其他职权。

第六条 提名和薪酬考核委员会的职责和权限：

- （一）组织起草、修订高管薪酬管理及绩效考核制度；
- （二）拟定高管目标年薪标准及薪酬结构；
- （三）拟定高管团队年度绩效目标与任期绩效目标，以及组织开展高管年度及任期考核、拟定绩效薪酬与激励兑现方案；
- （四）对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （五）对严重影响企业经营的不可抗力如疫情、政府征用、行业政策调整、长期历史包袱等特殊因素影响进行认定；
- （六）法律法规、《公司章程》规定的其他职权。

第七条 总经理的职责和权限：

- （一）根据董事会及提名和薪酬考核委员会审定的制度与方案，组织分解高管任期及年度工作目标；
- （二）牵头完成对高管人员绩效考核的日常工作；
- （三）组织高管人员开展年度/任期述职；
- （四）按照董事会最终决议，落实薪酬发放、奖惩等执行事项；

(五) 履行《公司章程》及制度规定的其他管理职责。

第三章 任期制与契约化管理

第八条 任期管理

(一) 明确任期

高管人员实行聘任制，其聘任程序按照董事会有关规定执行。高管人员的聘任期限为每届任期3年。届中聘任的，任期至本届经营班子任期届满。任期内，董事会有权根据工作需要对手续合格的高管人员进行调整。

(二) 到期管理

任期届满，考核合格者应重新履行聘任程序并签订契约文本。

第九条 契约化管理

(一) 契约文本

1. 聘任协议。聘任协议应当明确聘任职务、任期期限、岗位职责、任务清单、薪酬概述、双方权责、退出规定、责任追究等内容（模板见附件1）。岗位聘任协议的法律效力将在劳动合同中进行明确，确保契约关系依法依规。

2. 考核责任书。考核责任书应当明确考核周期、考核内容、具体指标及其目标值等条款。考核责任书包括年度考核责任书（模板见附件2）和任期考核责任书（模板见附件3）。考核责任书约定事项，如遇国家宏观经济形势重大变化、产业政策调整或企业战略重大调整、清产核资、资产重组等原因导致业绩指标或目标值发生重大变化的，应及时就契约文本进行变更或解除。

(二) 契约签订

1. 签订主体：由董事会授权董事长与高管人员分别签订契约文本。

2. 签订时间：原则上聘任协议与任期考核责任书应于任期期初签订；年度考核责任书一般在确定公司年度经营目标后签订。

3. 签订调整：任期内高管人员因组织调动、岗位职责发生重大调整等，需结合人员变动或新任岗位职责要求，重新签订有关协议或签订补充协议。

第十条 退出管理

（一）有下列情形之一的，应当中止任期并解除聘用协议：

1. 因违法违纪违规行为受到处理的；
2. 对因未履行或未正确履行职责造成国有资产损失或其他严重不良后果负有责任的；
3. 无法胜任岗位的（包括但不限于年度绩效考核结果不合格、因健康原因无法正常履职等情形）；
4. 董事会认定不适宜聘任的其他情形。

（二）有下列情形之一的，不再续聘：

1. 无正当理由任期考核不合格的；
2. 聘用期限到期双方协商不再续聘的；
3. 因其他原因，董事会认为不适合续聘的。

（三）其他规定

对不胜任或不适宜担任现职的，应当及时解聘，不得以任期未满为由继续留任。

高管人员未能续聘的，自然免职（解聘）。

达到法定退休年龄，应及时办理退休手续，聘用协议自然终止。

第四章 薪酬构成

第十一条 高管人员薪酬实行年薪制，年度薪酬采用目标年薪核定方式，目标年薪根据任职人的工作经验、综合能力、资格构成及企业性质与发展情况，参考外部对标薪酬数据综合确定。目标年薪中的固浮比为 4:6。

第十二条 薪酬总额由基本年薪、绩效年薪和激励收入三部分构成。激励收入包括任期激励、超额利润激励及其他激励项目，其中任期激励在目标年薪中列支。

(一) 基本年薪

基本年薪是高管人员的年度基本收入，不与经营业绩考核结果挂钩，占目标年薪的 40%。

(二) 绩效年薪

绩效年薪是高管人员年薪中的浮动部分，与企业年度经营业绩考核结果（包含企业经营业绩、管理责任、价值贡献等维度）直接挂钩（详见本制度第六章第二十三条），占目标年薪的 55%。

(三) 激励收入

1. 任期激励。任期激励是与高管任期绩效考核结果相挂钩的薪酬收入。年度任期激励占任期内目标年薪的 5%，由董事会在各高管人员任期期满后根据其绩效考核结果核定发放。

2. 超额利润激励。超额利润激励是以企业实际利润超出目标利润的部分作为超额利润，可以享受高管团队超额奖励。

3. 其他激励。符合要求的高管人员可以享受其他专项激励性收入。

第十三条 薪酬水平

以总经理的目标年薪为基准，其他高管人员的目标年薪不超过总经理目标年薪的 90%，可根据工作分工或工作年限适当拉开差距。

第五章 绩效考核与薪酬分配

第十四条 高管人员的绩效管理工作包括绩效指标制定、绩效沟通辅导、绩效考核评价、绩效结果申诉、绩效结果应用、绩效复盘改进等六个重要环节，形

成闭环流程。

第十五条 绩效指标制定

（一）绩效指标设计思路

以公司战略为导向，围绕主体业务增长逻辑，结合高管岗位功能定位，设计绩效指标维度，并通过战略解码、平衡计分卡等方法工具，差异化设计各高管岗位的绩效指标，使绩效考核内容与公司经营目标、岗位功能定位相契合，有效引导高管人员的绩效行动与价值产出，支撑公司经营目标达成。

（二）绩效考核类别

对高管人员实施年度绩效考核和任期绩效考核。考核坚持定量与定性相结合原则，以业绩考核和综合考核评价方式开展。

1. 年度绩效考核：绩效考核小组根据年度经营目标责任书，结合高管人员分工，合理分解确定每名高管的年度考核指标及目标值，并作为主要内容列入高管人员的年度考核责任书中。

2. 任期绩效考核：绩效考核小组根据企业发展战略与经营计划，结合高管人员分工，合理确定每名高管的任期考核指标及目标值，并作为主要内容列入高管人员的任期考核责任书中。

3. 对于岗位发生变更的，继任者应承接前任的考核指标和目标值，依法依规签订考核责任书。

（三）绩效指标维度与绩效考核周期

1. 总经理

（1）年度绩效考核：总经理年度绩效指标维度（即绩效考核内容类别，下同）与公司年度经营目标责任书内容一致。

（2）任期绩效考核：总经理任期绩效指标维度原则上与年度绩效指标维度相同，但任期考核要突出长期项目的连续性、长期价值创造的考核事项。

2. 其他高管

(1) 年度绩效考核：其他高管年度绩效指标维度参考公司对下属企业经营绩效考核体系，主要包括公司年度经营指标、关键业绩指标（KPI）、重点任务指标、加减分项指标、事故否决指标。其中，分管业务的其他高管的加减分项指标在±10分以内，以专业管理指标为主；分管职能或同时分管业务和职能的其他高管的加减分项指标在±10分以内，由总经理进行评价。两类高管在绩效指标维度的权重分配方面存在差异。

(2) 任期绩效考核：其他高管任期绩效指标维度原则上与年度绩效指标维度相同，但任期考核要突出长期项目的连续性、长期价值创造的考核事项。

3. 高管岗位绩效指标维度的权重分配

岗位	考核周期	绩效指标维度				
		公司年度经营指标	关键业绩指标	重点任务指标	加减分项指标	事故否决指标
总经理	年度/任期	与公司年度经营目标责任书内容一致				
其他高管（分管业务）	年度/任期	30%	60%	10%	专业管理指标 ±10分	●
其他高管（分管职能或业务+职能）	年度/任期	30%	40%	30%	总经理评价 ±10分	●

(四) 绩效指标设计原则

1. 可控性：指标具有明确的评价标准，且受到考核对象的影响。
2. 当期可测量性：指标能够测量的最短周期应小于或等于考核周期。
3. 重要性：指标项不宜过多，聚焦对公司战略和经营业绩具有直接或重要影响的关键指标。
4. 一致性：聚焦公司经营目标，总经理完全承接；其他高管人员按照一定权重承接，并按照岗位分工分解承接。

5. 挑战性：目标值应综合考虑历史业绩、未来发展预测、行业竞争对手业绩等因素确定，不宜过高或过低，应是考核对象通过一定努力可以达成的。

（五）绩效指标目标值

绩效指标目标值反映所期望实现的绩效水平，是衡量绩效考核结果的标准。应从公司年度经营目标出发，结合公司经营管理实际，参考去年同期绩效完成情况、行业平均水平、市场环境以及下一年度预测完成水平，通过科学、规范的测算和评估，慎重确定绩效指标目标值，确保目标值设置的合理性。

第十六条 绩效沟通辅导

董事长通过相关会议、绩效面谈、委托总经理或相关领导等多种方式，对高管人员的绩效情况进行沟通指导，讨论有关工作的进展情况，了解潜在的问题与障碍，并探讨解决措施，使高管人员聚焦公司战略方向和经营目标，促进高管人员绩效符合预期标准。

第十七条 绩效考核评价

（一）绩效考核评价方法

高管人员的年度绩效考核与任期绩效考核均采用书面述职的评价方法。

经营年度结束后，高管人员应向绩效考核小组作书面述职报告。然后由绩效考核小组进行具体考核操作，统一制作表格，按绩效评价标准和程序对被考核人年度工作目标完成情况等进行综合评估、打分，并出具《绩效考核评估意见》，报董事长审核。董事长有权对考核得分进行适当的调整。

（二）绩效得分

1. 绩效考核总分及各项被赋予权重的绩效指标的单项得分均采用百分制的计分方式。

2. 未发生否决事项的，绩效得分的计算公式如下：

绩效得分 = Σ （单项绩效指标得分 × 单项绩效指标权重） + 加分项得分 + 减

分项得分

3. 发生否决事项的，绩效得分为 0 分。

(三) 绩效考核结果通知

高管绩效考核工作应在会计师事务所完成年度审计后完成，并将考核结果以书面形式通知被考核高管。

第十八条 绩效结果申诉

高管人员在收到通知后如有异议，可在收到通知后一周内向提名和薪酬考核委员会提出申诉，由提名和薪酬考核委员会作出处理；如对提名和薪酬考核委员会的处理结果仍不认可，可再向董事会提出申诉。

第十九条 绩效结果应用

(一) 薪酬兑现

1. 高管人员的绩效年薪和任期激励收入的分配结果与企业年度经营业绩考核结果紧密挂钩。

2. 绩效年薪：

高管人员的考核结果应以公司年度经营管理绩效考核得分为基准，再根据年度个人考核结果进行内部分配，并与本人的职务任免与薪酬分配等内容充分挂钩且应拉开差距；高于公司年度经营管理绩效考核得分兑现系数的高管人员人数应不超过企业高管总人数的 30%。

3. 任期激励收入实施逐年预核定。任期内各年度预核定额与当年绩效年薪的分配方式与比例保持一致。

(二) 其他领域

高管人员的年度绩效考核结果和任期绩效考核结果，可广泛应用于职业发展、培训培养等人力资源管理的其他细分领域，具体按照公司相关制度、方案执行。

第二十条 绩效复盘改进

基于绩效考核结果，董事长或董事长委托总经理及相关领导，与高管人员开展绩效复盘，围绕各项绩效指标完成情况，肯定成绩，指出问题和不足，提出要求和建议，并指导高管人员制定绩效改进计划或学习成长计划。

第二十一条 领取绩效年薪及任期激励的限制性条件

高管人员除了根据绩效考核相关制度规定正常扣减浮动薪酬部分之外，存在以下情形的，根据情节轻重扣减或延期兑现，情节严重的还应追缴扣回部分或全部已发收入：

（一）因贪污、受贿索贿、利用职务谋取私利等违法违纪行为或违反企业管理制度规定给企业造成经济损失的；

（二）因未履行或未正确履行职责，导致发生重大决策失误、重大责任事故、重大法律纠纷案件等，造成重大不良影响或者造成国有资产流失的；

（三）年度财务会计报告被会计师事务所及注册会计师出具保留意见、否定意见或者无法表示意见的审计报告的；

（四）因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚或被深圳证券交易所予以公开谴责或宣布为不适当人员的；

（五）因健康等原因无法正常履职或不胜任岗位导致企业无法正常工作或给企业造成经济损失的；

（六）董事会认为不应发放年度绩效薪酬与奖励的其他情形。

追索扣回办法也适用于已离职或退休的高管人员。

第六章 附则

第二十二条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十三条 附件

本制度包含以下附件：

- （一）聘任协议
- （二）年度考核责任书
- （三）任期考核责任书

第二十四条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本制度由提名和薪酬考核委员会负责制定、修订及解释。

第二十六条 本制度自董事会审议批准后生效，修改时亦同。

附件（一）：

北京海新能源科技股份有限公司 聘任协议

甲方：北京海新能源科技股份有限公司

乙方：

本着自愿、平等的原则，经协商一致，甲乙双方就岗位聘任事宜达成如下协议，由双方共同遵守。

一、聘任职位及聘任期限

甲方聘任乙方担任 （公司名称）（岗位名称）职务。

聘期自 年 月 日起至 年 月 日止共 年，其中试用期为 。聘期届满后本协议自动终止。

二、工作职责与工作任务清单

甲方为乙方履职提供必要条件，乙方负责完成甲方指定范围内的工作，具体岗位职责与工作任务清单如下：

三、薪酬概述

乙方薪酬由基本年薪、绩效年薪、激励收入构成。

甲方按照《北京海新能源科技股份有限公司高级管理人员任期制契约化管理及薪酬绩效考核制度》的相关规定对乙方进行管理和考核，并根据考核结果向乙方发放相应的薪酬。甲方可根据上述制度制定相应的实施细则。

乙方须遵守《北京海新能源科技股份有限公司高级管理人员任期制契约化管理及薪酬绩效考核制度》及相关实施细则中的有关规定，并同意绩效考核结果与乙方的浮动薪酬收入挂钩。

乙方须根据国家相关法律法规及甲方相关规定，签署保密协议。乙方聘任协议终止或解除后，其继续对任职期间所知悉的国家秘密和企业商业秘密、技术秘密等负有保密责任和义务，保密期限按照国家规定和保密协议约定执行。

乙方违反保密协议，给甲方造成经济损失的，甲方除要求乙方经济赔偿外，有权追偿乙方非法所得，并保留追究其法律责任的权利。

七、其他事项

本协议实施过程中如遇到重大政策调整或经营业务变化，将在平等协商基础上，另行签订补充协议。

本协议未尽事宜按照国家相关法律法规、甲方相关规定执行。

本协议一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方签字：

乙方签字：

（授权）

年 月 日

年 月 日

附件（二）：

北京海新能源科技股份有限公司 ****年度考核责任书

甲方：北京海新能源科技股份有限公司（授权代表： ）

乙方：

根据《北京海新能源科技股份有限公司高级管理人员任期制契约化管理及薪酬绩效考核制度》以及甲方薪酬考核相关的管理制度规定，甲方与乙方签订绩效考核责任书。

一、考核周期

甲方对乙方进行考核，考核周期自____年__月__日起，至____年__月__日止。

二、考核对象

考核对象为____。

三、考核内容

四、考核与奖惩

1. 甲方根据薪酬绩效考核制度以及本责任书的规定对乙方进行考核，形成考核结果并履行内部决策审批程序后，对乙方进行薪酬兑现。

2. 乙方应按甲方要求的时间、标准报送年度工作报告，甲方对乙方上报的经营业绩结果进行复核考评和抽查审计。

3. 乙方各项财务类指标的完成值以经会计师事务所审计的年度财务决算数据为准进行审核认定。其他指标由甲方按照相关标准予以核定。

五、考核责任书的变更、解除和终止

1. 考核期内，由于国家或本市政策、甲方战略规划、经营业务等发生重大调

整以及不可抗力等原因导致本责任书无法全面履行或无法履行的，经甲乙双方协商可调整考核责任书的相关内容；

2. 考核期满，并不免除乙方在考核期内因违反国家相关法律法规、国资监管机构要求及甲方相关规定，导致重大决策失误、重大安全与质量责任事故、重大违纪和法律纠纷损失事件而应承担的责任。

3. 考核期满，如甲方发现乙方存在违反国家法律法规、国资监管机构要求及甲方相关规定，或隐瞒重大经济损失、经营业绩不实、人为调整考核评价依据等问题，影响以前年度考核结果的，甲方有权撤销乙方违规年度的考核结果，并按照相关规定追究乙方责任。

六、其他事项

1. 本责任书未尽事宜按照国家相关法律法规、甲方相关制度执行。
2. 本责任书一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方签字：

年 月 日

乙方签字：

年 月 日

附件（三）：

北京海新能源科技股份有限公司 任期考核责任书

甲方：北京海新能源科技股份有限公司

乙方：

根据《北京海新能源科技股份有限公司高级管理人员任期制契约化管理及薪酬绩效考核制度》以及甲方薪酬考核相关的管理制度规定，甲方与乙方签订绩效考核责任书。

一、考核周期

甲方对乙方进行考核，考核周期自____年__月__日起，至__年__月__日止。

二、考核对象

考核对象为__（岗位）__。

三、考核内容

绩效考核内容与考核指标		指标赋分

四、考核与奖惩

1. 甲方根据薪酬绩效考核制度以及本责任书的规定对乙方进行考核，形成考核结果并履行内部决策审批程序后，对乙方进行薪酬兑现。

2. 乙方应按甲方要求的时间、标准报送年度工作报告，甲方对乙方上报的经营业绩结果进行复核考评和抽查审计。

3. 乙方各项财务类指标的完成值以经会计师事务所审计的年度财务决算数据为准进行审核认定。其他指标由甲方按照相关标准予以核定。

五、考核责任书的变更、解除和终止

1. 考核期内，由于国家或本市政策、甲方战略规划、经营业务等发生重大调整以及不可抗力等原因导致本责任书无法全面履行或无法履行的，经甲乙双方协商可调整考核责任书的相关内容；

2. 考核期满，并不免除乙方在考核期内因违反国家相关法律法规、国资监管机构要求及甲方相关规定，导致重大决策失误、重大安全与质量责任事故、重大违纪和法律纠纷损失事件而应承担的责任。

3. 考核期满，如甲方发现乙方存在违反国家法律法规、国资监管机构要求及甲方相关规定，或隐瞒重大经济损失、经营业绩不实、人为调整考核评价依据等问题，影响以前年度考核结果的，甲方有权撤销乙方违规年度的考核结果，并按照相关规定追究乙方责任。

六、其他事项

1. 本责任书未尽事宜按照国家相关法律法规、甲方相关制度执行。

2. 本责任书一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方签字：

乙方签字：

年 月 日

年 月 日