



# 宝泰隆新材料股份有限公司

## 高管人员薪酬管理办法



二〇二五年八月



## 第一章 总则

**第一条** 公司高管人员薪酬是高级管理人员为公司工作而获得的个人基本报酬和为企业所做贡献的奖励，其分配的主要遵循以下原则：

- (一) 以岗位在企业的相对价值作为确定薪酬的主要依据；
- (二) 薪酬水平以市场为导向；
- (三) 薪酬要和业绩考核合理挂钩；
- (四) 薪酬要与高薪职务的重要性、工作的难度及精力的付出相称，拉大、拉开与一般岗位的薪酬档次和差距，要让特殊人力资本的价值在分配中体现。

**第二条** 本办法所谓薪酬是指基本工资、月度奖励、绩效奖金以及福利。

**第三条** 本办法所谓工资是指基本工资、月度奖励和绩效奖金。

**第四条** 本办法适用于经公司董事会聘任的总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书和总工程师等高级管理人员。

## 第二章 工资

**第五条** 高管人员工资分为基本工资、月度奖励和绩效奖金三部分。

基本工资，属固定部分，按照年底双薪的形式发放。

月度奖励，属浮动部分，按《宝泰隆新材料股份有限公司办公机关系统考核奖励办法》以月为单位发放。

绩效奖金，属浮动部分，是按照绩效考评结果发放的。完成计划经营指标时，按超额部分的3%发给高管人员的绩效奖金总额。未完成指标，不发绩效奖金，并按未完成的比例扣发年薪。

**第六条** 个人绩效奖金的确定取决于两个方面：公司经营目标完成情况和个人业绩考核情况。

董事长、总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书和总工程师的绩效奖金，与公司总体经营目标完成情况挂钩，并结合个人业绩考核。

**第七条** 绩效奖金的考核实行年薪制，待经营年度终了时，按照经营业绩和各项工作的年度完成情况，超出或不足的比例再行考核发放。

**第八条** 绩效奖金考核指标和具体标准由公司另行拟定，由薪酬管理委员会报董事会通过，公司相关职能部门备案并监督执行情况。

**第九条** 工资结算期间为每月5日到13日，并于该月15日准时发放。

如遇支付工作日为节假日时，则提前一个工作日发放。

公司因不可抗拒因素不得不延缓工资支付时，应至少提前一日通知，并确定延缓支付日。



公司高管人员无论是否在下属企业兼职，薪酬均在公司总部领取。

**第十条** 下列各项规定从工资中直接扣除

- (一) 个人工资所得税。
- (二) 劳动保险按比例需个人支付的部分。
- (三) 向公司到期未归还的借款。

**第十一条** 因计算错误或业务过失造成工资超额时，可以在下月工资发放时直接扣除超发部分。

### 第三章 福利

**第十二条** 养老保险、失业保险、工伤保险、医疗统筹保险、生育保险等险种，公司均按国家有关规定足额交纳。

**第十三条** 公司对高管人员的医疗费用的负担仅限于住院治疗，采取以医疗统筹保险为基础、公司报销为补充的办法，报销医疗保险负担后的余额部分。

**第十四条** 住房公积金按照当地政府房改政策规定办理。

### 第四章 附则

**第十五条** 本管理办法的执行接受股东、董事及全体员工的监督。

**第十六条** 本管理办法由薪酬管理委员会负责解释和调整。

**第十七条** 本管理办法经董事会审议通过后施行，修改时亦同。