

董事薪酬管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步完善华设设计集团股份有限公司（以下称“公司”）董事的薪酬管理，建立科学有效的激励与约束机制，有效调动公司董事的工作积极性，提升公司的经营管理效益，依据国家相关法律、行政法规及《华设设计集团股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）、《上市公司治理准则》的规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 适用本制度的董事，根据岗位性质不同，划分为：

1、董事长；

2、副董事长；

3、独立董事；

4、内部兼职董事：指除董事长、副董事长外，与公司签订劳动合同关系，在本公司及控股子公司担任除董事外其他职务的董事；

5、内部专职董事：指除董事长、副董事长外，与公司签订劳动合同关系，在本公司及控股子公司未担任除董事外其他职务的董事；

6、外部董事：指除独立董事外，未与公司签订劳动合同关系的董事；

7、职工代表董事。

第三条 公司董事的薪酬、津贴以公司规模与绩效为基础，根据公司经营计划和工作的职责、目标，进行综合考核确定。董事薪酬与公司长远发展和股东利益相结合，保障公司的长期稳定发展；董事薪酬与公司效益及工作目标相匹配，同时与市场价值相符。公司薪酬制度遵循以下原则：

（一）竞争力原则，公司提供的薪酬与市场同等职位收入水平相比有竞争力；

（二）按劳分配与责、权、利相结合的原则；

（三）与公司效益及工作目标挂钩的原则；

（四）短期与长期激励相结合的原则；

（五）公开、公正、透明的原则。

第二章 管理机构

第四条 公司董事会薪酬与考核委员会是拟定董事（独立董事除外）薪酬、津贴方案的管理机构。

董事的薪酬方案由董事会薪酬与考核委员会拟定，董事会、股东会审议通过后实施；

在年度经营过程中，如经营环境等外部条件发生重大变化的，薪酬与考核委员会可以对董事的年度绩效考核指标作相应调整。

公司人力资源部、财务部等相关职能部门应当配合薪酬与考核委员会开展董事薪酬方案的制订和实施等相关工作。

第五条 公司董事会薪酬与考核委员会的职责与权限详见《董事会薪酬与考核委员会工作细则》。

第三章 薪酬、津贴标准及发放方式

第六条 根据董事的岗位性质，及所承担的责任、风险、压力等，确定不同的年度薪酬和津贴。

（一）薪酬

薪酬包括基本年薪、浮动奖金等：

1、基本年薪分为 12 个月，依个人职务、岗位等级情况确定，按月发放；

2、浮动奖金以年度经营目标为考核基础，根据公司完成年度经营指标核定年度奖励总额，并根据董事完成个人年度工作目标的考核，经股东会审议通过后发放。

（二）津贴

独立董事、内部兼职董事、外部董事、职工代表董事享受津贴。

1、独立董事：津贴人民币 10 万元（税前），按月平均发放；

2、内部兼职董事：津贴人民币 3 万元（税前），年度一次性发放；

3、外部董事：津贴人民币 6 万元（税前），年度一次性发放；

4、职工代表董事：津贴人民币 3 万元（税前），年度一次性发放。

第七条 公司董事因换届、改选、任期内辞职等原因离任或者因工作需要发生职务、岗位变动的，按其实际任期和实际绩效计算薪酬

并予以发放。

第八条 公司董事如因违反法律、行政法规、公司章程的规定或因损害公司利益等原因引咎辞职、被解除职务的，或在任职期间违反公司章程的规定或者违反其与公司签订的聘任合同或劳动合同的约定擅自离职的，其绩效薪酬不予发放。

第九条 公司董事如采取弄虚作假或其他非法手段骗取绩效薪酬的，一经发现立即全额追回，同时公司将追究相关责任人的法律责任。

第四章 附 则

第十条 本制度与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十一条 本制度由公司董事会拟订，公司股东会审议批准，并由公司董事会负责解释和修订。

第十二条 本制度自股东会审议通过之日起实施。