

菲林格尔家居科技股份有限公司

高级管理人员绩效考核实施细则

第一章 总则

第一条 为健全菲林格尔家居科技股份有限公司（以下简称“公司”）激励机制，改善经营管理水平，充分调动高层管理人员的积极性，提升公司核心竞争力，确保公司经营目标的实现，落实目标责任管理，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于公司总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书和《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第三条 公司绩效考核遵循以下原则：

- 1、以绩效结果为导向，实行收入水平与公司效益及工作目标挂钩，确保主营业务持续增长；
- 2、坚持实事求是，以数据和事实为依据；
- 3、述职与评价相结合，面向未来绩效的提高。

第二章 考核内容与方法

第四条 本细则主要通过关键业绩指标（KPI）对公司高管人员的业绩进行考核，贯彻落实公司的经营目标与管理重点。

第五条 关键业绩指标、指标权重、指标值及评分标准的确定由董事会薪酬与绩效委员会根据董事会下达给公司的年度经营目标及业务重点进行分解确定。

第六条 绩效考核以年度为考核周期。年初初步制定绩效目标和考核要求，年中监测计划完成进度，次年年度董事会对上一年度进行最终考核并确认并正式确定本年度绩效目标和考核要求。

1、年初：根据公司发展战略规划及要求，由董事会将初步安排的年度经营目标在每年一月份传达给经营班子。

2、年度结束后：高管人员应向董事会薪酬与考核委员会提交年度述职报告，述职报告的内容包括对该年度各项考核指标完成情况（预计数据）及各自岗位职责范围内的工作总结，以及对下一年度考核指标、指标值、权重及分配比例提出建议。

3、次年年度董事会：董事会薪酬与考核委员会根据审计数据对上一年度予以最终考核并确认并根据公司本年度年度经营目标及业务重点确定关键业绩指标、指标值及权重，在每年年度董事会上由董事会与参加考核的高管人员签订

本年度“目标考核责任承诺书”，作为该年度绩效考核奖金分配的依据。

第七条 考核程序

- 1、年度结束后，公司财务部应提交相关财务分析报表上报董事会薪酬与考核委员会。
- 2、高管人员根据本人年度经营工作完成情况向董事会薪酬与考核委员会提交述职报告。
- 3、董事会薪酬与考核委员会按照高管人员年度“目标考核责任承诺书”的考核要求，对高管人员经营完成情况及述职报告进行分析评价，确定考核结果。
- 4、董事会薪酬与考核委员会根据考核结果，根据总裁建议，拟订高级管理人员绩效奖金分配方案，提交董事会审批。
- 5、财务部、人事行政部根据经审批的分配方案执行。

第八条 考核评分

- 绩效考核总分为120分，分别为标准分100分，附加/减分20分。
- 1、定量指标，按单项指标计划完成情况评分，100%完成计划的对应分为对应权重分，最高分为权重分封顶。
 - 2、定性指标，由董事会薪酬与考核委员会制定评分标准。
 - 3、附加/减分，由董事会薪酬与考核委员会对高管人员的工作做出综合评价，给出年度发放奖励金额的调整建议。
 - 4、单项指标及附加/减分的得分加权汇总为绩效考核总分。
 - 5、考核分数对应的绩效系数：
大于110分绩效系数为1.2
100分—110分（含）绩效系数为1.1
90分—100分（含）绩效系数为1.0
60分—90分（含）绩效系数按实际得分百分比计算
小于60分绩效系数为0

第三章 绩效奖金

第九条 高管人员的绩效奖金按年度进行核算。年度绩效奖金是根据年初签订的“目标考核责任承诺书”完成情况，按实际考核分数给予发放。绩效奖金部分均为税前金额。

高级管理人员的绩效奖金总额=当年度营业收入*计提比例*绩效考核系数*高级管理人员绩效奖金占比。

第十条 高管人员绩效奖金发放时在任不足一年的，或者发放期间内职务发生变动的，其离任及接任者以任免通知的时间为准，按实际任职时间长短计算绩效奖金（以月为计算单位）。

第十一条 高管人员任双重（含双重）以上职务的，只按最高职务计算绩效奖金。

第十二条 绩效考核应当以审计数据为依据，鉴于公司往年期末预计数据与审计数据相差不多，以及考虑到高级管理人员及员工春节资金需求、税务筹划的实际情况。同意按照当期期末预计数据，在春节前发放奖金总额的90%，年度报告披露后发放剩余10%。其中，高级管理人员春节前发放的部分，需向董事会薪酬与考核委员会进行备案。

第四章 约束机制

第十三条 高管人员在任职期间，出现以下情况中的任何一种，则视情况予以减少直至不予发放绩效奖金：

- 1、严重违反公司规定或上市公司监管有关规定，受到公开谴责或责令整改的；
- 2、严重损害公司利益的；
- 3、违反公司规章制度，受到公司内部处分的；
- 4、不履行岗位职责，因个人原因玩忽职守造成公司直接损失。

第十四条 高管人员因个人原因擅自离职、辞职或被免职的，不再享受绩效奖金。

第十五条 年度绩效考核的结果与任命、续聘挂钩，公司有权依据考核结果依法定程序对高管人员任职进行相应调整。

第五章 附则

第十六条 本细则未尽事宜，按照有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；如有与国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十七条 本细则由董事会负责解释。

第十八条 本细则经公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。