

北京空港科技园区股份有限公司 高级管理人员薪酬管理制度

第一章 总则

第一条 宗旨

本制度以国家有关法规政策为指导，旨在进一步规范北京 空港科技园区股份有限公司（以下简称空港股份或公司）高级管理人员的薪酬管理，建立符合现代企业制度要求及适应市场经济的激励与约束机制，提高公司经营管理水平及效益。根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等有关法律、法规及《北京空港科技园区股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）《北京空港科技园区股份有限公司董事会薪酬与考核委员会实施细则》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 薪酬管理的原则

（1）坚持效率与公平原则，收入水平与公司规模和业绩相挂钩，同时兼顾市场薪酬水平。

（2）坚持激励与约束原则，建立与考核评价结果紧密挂钩、与承担风险和责任相匹配的薪酬分配机制，充分调动工作积极性，增强企业发展活力。

（3）坚持分类分级管理原则，以落实岗位职责为重点，薪酬管理、综合考核与分类管理相结合，薪酬收入水平与岗位职责等紧密相关。

（4）坚持监管与自律相结合原则，完善薪酬监管体制与收入分配机制，规范收入分配秩序。

第三条 适用范围

本制度适用于空港股份总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等《公司章程》规定的高级管理人员。

第二章 薪酬构成

第四条 薪酬定义

薪酬，是指公司根据国家相关的法律法规、公司的各项制度规定、劳动合同等文件，结合公司经营情况，由公司支付给员工的劳动报酬。本制度中所述薪酬无特殊说明的均指税前。

第五条 薪酬体制

根据空港股份高级管理人员各岗位承担的职责和工作性质不同，采用年薪制、协议工资制两种薪酬制度。

年薪制薪酬结构由基本年薪、绩效年薪和福利三部分组成。

协议工资制薪酬结构由基本年薪、风险收入和福利三部分组成。

福利包括供暖补贴、独生子女费二项。

第六条 年薪制

1. 年薪制的构成

年薪 = 基本年薪 + 绩效年薪 + 福利

(1) 基本年薪

基本年薪：年薪中的固定部分，用以保障年薪制人员基本生活。

基本年薪 = 月基本工资 × 12

(2) 绩效年薪

绩效年薪：年薪中的变动部分，与年薪制人员当年的绩效考核结果挂钩。

总经理绩效年薪 = 绩效年薪基值 × 年度考核评价系数

其他高级管理人员绩效年薪总额 = (绩效年薪基值之和 × 年度考核评价系数)

除总经理外，其他高级管理人员绩效年薪由公司按照核定后的绩效年薪总额及考核方案分配，需合理拉开差距，提高实际参与经营人员的年薪收入。

(3) 绩效年薪占年薪的比例要求

绩效年薪占年薪（基本年薪与绩效年薪基值之和）的比例原则上不低于 70%，根据绩效考核结果刚性兑付，不搞变通，不打折扣。

2.年薪制人员绩效考核结果的确定

依据空港股份经营情况，结合经理层任期制和契约化的年度经营业绩考核情况，确定高级管理人员绩效考核结果。

第七条 协议工资制

1.协议工资制的适用范围

因公司发展需要，聘用的高端、特殊、紧缺型经营层高级人才。

2.协议工资制人员书面协议签订的内容

适用协议工资的人员需与公司签订书面协议，明确约定双方的基本信息、工作期限、工作内容、地点、要求、工作时间、休息休假、薪酬、发放方式、社会保险、条件等内容。

3.协议工资制的构成

协议工资制构成 = 基本年薪 + 风险收入

4.协议工资制基本年薪的确定

基本年薪的水平根据公司规模、行业特点、人才市场价格及双方谈判来确定，报空港股份董事会批准后方可执行。

5.协议工资制风险收入的确定

风险收入与工作业绩挂钩，通过书面协议约定。

第八条 福利

发放标准依据北京市及顺义区的相关政策执行。

第三章 薪酬管理

第九条 薪酬水平确定

根据历史薪酬水平、行业差异、公司定位、营收规模、利润规模、岗位价值、岗

位人才市场稀缺性、培养难度等因素确定公司总经理的薪酬水平。

其他高级管理人员的基本年薪原则上为总经理基本年薪的 85%。

第十条 薪酬的计算与发放

1.基本年薪的计算与发放

年薪制与协议工资制人员基本年薪的发放：当月薪酬由公司根据既定的薪酬标准结合考勤情况在履行相应程序后发放。

2.绩效年薪与风险收入的计算与发放

(1) 年薪制绩效年薪发放：绩效年薪在会计年度结束后，依据经济指标审计结果，按照绩效考核结果，予以兑现。当年兑现发放的绩效年薪比例不高于当年绩效年薪总额的 95%，未兑现发放部分在任期结束后根据审计结果，延期到连任或离任的下一年兑现发放。

公司可根据实际情况，履行绩效年薪按月预发，绩效年薪预发部分与已发基本年薪之和不得超过整体年薪的 50%。

(2) 协议工资制风险收入的发放：为了保持协议工资制人员的积极性，允许每年年底预发 10%-20%风险收入，在考核周期结束后根据考核结果经审计后整体清算。

3.主持工作期间薪酬的计算与发放

年薪制人员中，副职主持工作的，薪酬按照主持工作岗位计算与发放。

主持工作认定标准：以公司任命文件为准。

4.停职期间薪酬的计算与发放

年薪制人员与协议工资制人员在停职期间，只发放基本工资和福利，绩效年薪、风险收入不予发放。

5.兼职人员薪酬的计算与发放

空港股份高级管理人员跨部门兼职及到下属公司兼职的，不得在兼职岗位上领取薪酬。

6.受党纪政务处分与刑事处罚人员薪酬的计算与发放

违规违纪行为受到公司处理及行政、刑事判决的，按照违规违纪相关规定执行相应的薪酬扣减。

第十一条 薪酬调整

1.任期调整

原则上绩效年薪标准每个任期进行一次调整，具体由空港股份董事会薪酬与考核委员会参照市场薪资水平、社会生活物价上涨指数及企业上年度的经营业绩情况提出薪酬调整专案报告，经董事会批准后实施。

2.岗位变动调薪

人员出现岗位调整时，于正式任职之日起执行新的薪酬标准。

第十二条 薪酬管理组织机构

公司董事会薪酬与考核委员会在董事会授权下，负责制定公司高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司高级管理人员的薪酬政策与方案。

公司计划财务部、人力资源部、证券部等相关业务部室负责提供公司有关经营方面的资料及相关人员薪酬执行情况。

第四章 责任追究

第十三条 责任追究基本原则

(1) 坚持“谁主管、谁负责”的原则，以发生薪酬管理问题时所涉及的领导班子和领导干部为责任对象，不受领导班子的调整和领导干部工作变动、职务任免等因素的影响。

(2) 依据事实和造成的后果，实事求是地确定责任。严格按照规定和程序进行。

第十四条 责任追究方式

(1) 按照法律法规及公司相关规定采用谈话诫勉、书面检查、通报批评、相应的

组织处理、党纪政纪处分或追究相关法律责任。

(2) 及时纠正相应错误。

以上方式可以单独或合并使用。

第十五条 不予发放情形

公司高级管理人员在任职期间，发生下列任一情形，公司不予发放绩效年薪：

- (1) 被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的；
- (2) 因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的；
- (3) 严重损害公司利益的；
- (4) 公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第五章 附则

第十六条 本制度经公司董事会审议通过方能生效，修改亦同，如果本制度与监管机构发布的最新法律、法规和规章存在冲突，则以最新的法律、法规和规章规定为准。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第十八条 本制度自董事会审议通过之日起施行。

北京空港科技园区股份有限公司

2024年12月