

证券代码：920198

证券简称：微创光电

公告编号：2025-113

武汉微创光电股份有限公司人力资源管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、审议及表决情况

武汉微创光电股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年12月15日召开第七届董事会第九次会议，审议通过了《关于制定<人力资源管理制度>的议案》，表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。

本议案无需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度主要内容：

武汉微创光电股份有限公司 人力资源管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范公司人力资源管理，进一步优化人才结构，合理配置人力资源，提高员工效能和职业化水平，充分支持和保障公司发展和战略目标达成，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳动合同法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等法律法规及《武汉微创光电股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）结合公司实际情况，制定本管理制度（以下简称“本制度”）。

第二条 本制度适用于公司全体在职员工。

第二章 职责和权限

第三条 根据《公司法》及《公司章程》等规定，公司人力资源管理实行分级管理。

第四条 股东会的职责和权限：

- (一) 选举和更换非由职工代表担任的董事。
- (二) 决定有关董事的报酬事项。

第五条 董事会的职责和权限：

- (一) 聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员。
- (二) 根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员。
- (三) 决定高级管理人员报酬事项和奖惩事项。
- (四) 审议通过本制度。

第六条 总经理会议的职责和权限：

- (一) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员。
- (二) 拟定本制度。
- (三) 制定公司人力资源管理方面的具体规定。

第七条 人力资源部的职责和权限：

- (一) 根据公司发展战略与目标，制订公司中长期人力资源规划，拟定本制度并负责实施和修订。
- (二) 拟定公司机构设置方案，负责公司机构设置、岗位编制的统筹管理。
- (三) 分级负责员工招聘录用、任免调配、培训开发、绩效管理、考勤休假管理及薪酬激励工作。
- (四) 负责对公司各部门的人力资源工作开展指导、支持和监督管理。

第三章 人员聘用

第八条 人员聘用的原则:

(一) 经济效益为中心原则: 机构设置、人员的配备要结合公司实际, 精简高效, 以保证经济效益的提高为前提。

(二) 以岗定员的原则: 员工的聘用应在规定范围内并从公司的实际需要出发, 以岗位职责为标准选拔、录用各类人员。

(三) 任人唯贤、量才使用原则: 根据选聘人员的能力、特长安排合适的岗位, 做到人尽其才, 人事相宜。

(四) 程序化、规范化原则: 人员聘用程序应遵守公司章程和本制度分级管理原则, 规范化进行。

第九条 高级管理人员是指公司总经理、副总经理、财务负责人及董事会秘书。

第十条 高级管理人员的聘用应遵循以下原则:

(一) 坚持德才兼备、以德为先原则。

(二) 坚持事业为上、政治过硬原则。

(三) 坚持市场导向, 强化竞争择优原则。

(四) 坚持权利与责任义务统一、激励与监督约束并重原则。

第十一条 董事和高级管理人员的选择和选举、聘任程序, 按照《公司法》《证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律法规以及《公司章程》等相关规定执行。

第十二条 公司按照《劳动合同法》规定与入职者签订劳动合同, 并约定试用期, 试用期限最长不超过六个月。

第十三条 劳动合同期满, 符合续签条件的, 经公司与员工书面确认一致同意续签劳动合同的, 可以续签劳动合同; 任意一方不同意续签劳动合同的, 可以依法解除劳动合同。

第十四条 由公司与董事, 由董事会与高级管理人员另行签订聘任协议, 具

体从其规定。

第四章 薪酬管理

第十五条 公司坚持以价值创造和价值评价为基础的薪酬分配原则，以员工责任、能力、贡献和工作态度为依据实施按劳分配。

第十六条 公司根据人员规划数量、经营效益及内外部薪酬水平等，每年制定薪酬总额预算，纳入年度经营计划，经公司董事会批准后执行。

第十七条 员工薪酬由工资、奖金、福利津贴补贴三部分构成，在公司薪酬预算总额范围内，与公司的经营效益挂钩发放。具体的薪酬项目、核定标准与薪酬发放由总经理会议制定薪酬管理具体规定执行。

第十八条 公司按国家和地方有关规定为员工办理社会保险和住房公积金申报，并承担公司应缴纳部分，个人应缴纳部分由公司代缴并从员工薪酬中扣除。

第十九条 年度调薪：公司每年初根据公司经营效益和个人业绩进行薪酬评估，视具体情形进行整体或部分岗位的薪酬调整。

第二十条 即时调薪：因岗位变动、职务调整、奖惩而进行的调薪，属于即时调薪。

第二十一条 董事的薪酬按照股东会审议通过的相关制度和方案执行，高级管理人员的薪酬按照董事会审议通过的相关制度及方案执行，其中福利费用和津贴、补贴标准适用公司薪酬管理规定相关标准。

第二十二条 员工依法享受法定休假日、年休假、婚假、丧假等假期，期间，公司将支付正常工作时间工资。

第二十三条 员工休产假、病假、事假的，依照国家和地方有关规定具体标准执行。

第五章 绩效管理

第二十四条 绩效管理的原则

(一) 战略导向原则：基于公司战略的任务分解与目标制定，上下对齐，目

标一致，共同推进组织战略的达成。

（二）业绩导向原则：绩效评价以业绩目标达成为依据，关注工作结果。

（三）客观公正原则：以数据和事实作为评价依据，力求客观公正评价员工。

（四）持续改善原则：通过绩效管理的不断循环，促进团队及个人能力的持续提升和工作效率的持续改进。

第二十五条 绩效管理流程

（一）绩效目标：基于公司战略和目标的分解落实，公司管理者与各部门及员工经过充分的沟通，制定有效的团队目标和个人目标。

（二）绩效跟进：在绩效管理过程中，各级管理者对员工工作表现进行持续跟进和指导，及时解决所发现的问题，并根据实际情况及时对绩效目标进行调整。

（三）绩效评价：依据绩效目标达成情况，对团队和个人绩效进行评价。

（四）绩效反馈：公司管理者及员工对绩效目标达成情况、行为及能力表现、评价结果进行反馈面谈，并共同制定下一阶段改进计划。

第二十六条 各部门根据具体情况选择按月度、季度、半年度或年度开展绩效管理，并根据年度绩效评价结果，开展人才盘点、培训发展、选拔任用、绩效激励等。

第二十七条 董事的绩效考核按股东会审议通过的制度和方案执行，高级管理人员的绩效考核按照董事会审议通过的制度及方案执行。

第六章 培训管理

第二十八条 人力资源部根据年度战略、经营计划，结合各部门、各事业部培训需求情况，制定公司年度培训计划，指导年度培训的实施。

第二十九条 公司新员工入职前需接受公司安排的岗前培训。公司根据业务发展和员工培养的需要，组织在职员工参与各类培训项目，包括内部培训、外派学习、在职辅导、在线学习和考察交流等。

第七章 奖惩制度

第三十条 员工如有下列突出事迹之一的，公司将予以奖励：

- (一) 在生产运营、技术改造、客户服务、经营管理方面有突破创新，带来经济效益明显提升的。
- (二) 对公司业务推进有重大贡献者。
- (三) 向公司提出合理化建议，经采纳有实际成效者。
- (四) 维护公司利益，防止和挽救事故发生有功，使公司避免经济损失的。
- (五) 切实践行公司核心价值观，有突出事迹者。
- (六) 其他方面对公司有突出贡献者。

第三十一条 奖励方式：鼓励、通报表扬、表彰、奖励。

第三十二条 员工有以下情形之一，公司将予以处分：

- (一) 违反公司员工守则和规章制度。
- (二) 玩忽职守，致使公司蒙受损失。
- (三) 道德行为不符合社会规范，影响公司声誉。
- (四) 故意不服从上级主管的合理工作安排。
- (五) 利用工作之便，损公肥私，损害公司利益，为自己谋私利。
- (六) 其他违反国家法律或社会治安法规、条例，被依法追究责任的行为。

第三十三条 处分的类型包括：视处分行为的恶劣程度和影响大小，区分为警告、记过、降级或降职、辞退等。

第八章 附则

第三十四条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规章、规范性文件的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律法规、规章、规范性文件相抵触的，按照新颁布的国家有关法律法规、规章、规范性文件的规定执行。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

武汉微创光电股份有限公司

董事会

2025年12月17日