

安徽九华山旅游发展股份有限公司

经理层成员经营业绩考核办法

（2026 年 9 月修订）

第一章 总则

第一条 为建立健全安徽九华山旅游发展股份有限公司（以下简称“公司”）经理层人员考核激励约束机制，充分发挥业绩考核的导向作用，引导企业高质量发展，根据国务院、安徽省、池州市国资委关于推进经理层人员任期制和契约化管理有关文件精神，结合公司实际制定本办法。

第二条 经理层成员经营业绩考核应当遵循下列原则：

（一）战略引领，追求卓越。围绕公司发展战略和发展理念，全面分解落实公司战略目标，不断强化绩效考核的战略引领功能。

（二）分类考核、定性定量。根据经理层成员分工确定考核方向，选取核心考核指标，坚持定量考核与定性考核相结合，坚持重点工作与经营目标考核相结合，合理反映经理层成员的价值创造。

（三）公平公正、激励约束。坚持责权利相统一，强化激励硬约束，既注重效率，又兼顾公平，考核结果与职

务任免相联系，与薪酬待遇相衔接。

第三条 本办法适用于公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书以及公司章程和董事会认定的其他高级管理人员。

党委副书记、纪委书记、党委委员、工会主席等其他领导班子成员参照本办法管理。

第四条 经理层成员业绩考核是指年度经营业绩考核，由董事会授权代表与公司经理层成员签订年度经营业绩责任书。

第二章 组织和职责

第五条 经理层成员经营业绩考核与薪酬管理职责分工：

（一）公司董事会为经理层成员的考核主体，对经理层成员进行经营业绩考核。董事会研究决策经理层成员考核重大事项时，应由公司党委会进行前置研究。

（二）薪酬与考核委员会是董事会下设的议事机构，负责审议公司经理层成员经营业绩考核办法、经理层经营业绩考核结果和薪酬方案。相关部门配合完善经理层成员的业绩考核指标内容、配合提供经审计的财务决算数据和有关内部管理数据。具体分工为：

1.公司人力资源部：负责拟订公司经理层成员经营业绩

考核办法，配合董事会开展经理层成员年度经营业绩考核指标的拟订、调整，组织签订岗位聘任协议、年度经营业绩责任书。

2.公司财务部：配合董事会开展经理层成员年度经营业绩考核指标的拟订、调整，与审计部、人力资源部共同开展经理层成员年度经营业绩考核工作。

3.其他部门：负责配合上述部门完成经理层经营业绩考核工作。

第三章 考核内容及指标

第六条 经理层成员主要考核年度经营业绩指标完成情况。

第七条 经理层经营业绩考核指标和目标以公司整体经营业绩指标为基础，根据任职岗位、职责分工不同，按一定比例承接公司年度经营业绩考核指标。公司年度经营业绩考核指标根据市国资委及公司董事会下达的公司年度经营业绩目标确定，侧重营业收入、净利润、净资产收益率、安全责任、全员劳动生产率等。

第八条 经理层根据个人岗位职责和分工不同、年度重点工作任务等差异化设置个人各项工作考核指标及权重。经理层成员应在个人年度经营业绩考核指标中设置主要指

标，原则上不多于3个。

第九条 经营业绩考核指标属于量化指标的，年度目标值根据市国资委及公司董事会等审议批准的公司年度经营计划确定，定性指标目标值根据市国资委及公司董事会重点工作安排，按照有关任务要求确定。

考核指标一旦下达，原则上不得调整。因客观原因，如外部环境（重大自然灾害、重大公共卫生事件、重大政策调整、重大改革调整、资产重组等不可抗力因素）造成考核期间实际经营状况与期初预计情况出现较大差异，经董事会等有权机构根据实际情况审定后对考核指标进行调整。

第十条 经理层成员经营业绩考核标准分为100分。根据指标完成情况计算考核得分，不设置保底分，单项指标最高得分为指标标准分的120%。

第十一条 考核期内，经理层成员发生变动的，继任者应当及时签订岗位聘任协议，并承接前任的业绩指标；对于经理层成员工作分工调整的，应当重新签订有关协议或者签订补充协议。

第四章 考核主体及流程

第十二条 年度经营业绩以年度为周期进行考核，一般

在年度董事会召开后进行。

第十三条 经理层公司年度经营业绩考核指标得分直接应用公司年度经营业绩考核结果，经理层成员个人工作考核指标由相关部门根据工作指标完成情况评分。

第十四条 经理层成员考核流程

（一）一般在公司年度经营业绩考核结果确定后启动经理层成员年度考核工作，由相关部门对年度经营业绩指标完成情况进行核查，组织评分主体打分，考核结果报公司董事会审定。

（二）年度考核周期结束后6个月内，应将考核结果报市国资委等备案。

第十五条 考核等级确定

一、年度考核等级

1.考核分数 ≥ 95 分，年度考核结果为A等级；

2.85分 $\leq$ 考核分数 < 95 分，年度考核结果为B等级；

3.80分 $\leq$ 考核分数 < 85 分，年度考核结果为C等级；

4.70分 $\leq$ 考核分数 < 80 分，年度考核结果为D等级（不合格）；

5.考核分数 < 70 分（底线），年度考核结果为E等级。

年度经营业绩考核任一主要指标未达到完成底线（即百分制70分）的，年度考核结果认定为不合格。

第五章 考核结果应用

第十六条 经理层成员出现下列情形之一的，经考核认定不适宜继续任职的，应当中止任期、免去现职，任期已满的，不予续聘：

（一）年度个人经营业绩考核得分低于 70 分（考核等级 E 等级）的。

（二）年度个人经营业绩考核任一主要指标未达到完成底线（完成率低于 70%）的。

（三）连续两年年度个人经营业绩考核结果为不合格（考核等级为 D 等级，百分制低于 80 分）。

（四）连续两年排名末位，经分析研判确属不胜任或不适宜担任现职的。

（五）对违规经营投资造成公司资产重大损失负有主要责任的。

（六）有违规违纪违法行为或因其他原因，公司董事会认为不适合在该岗位继续工作的。

第十七条 对不胜任或不适宜担任现职的经理层成员，不得以任期未满为由继续留任，应当及时解聘。对于中止任期、免去现职的，在本届任期内不得再参与该岗位的聘任。

第十八条 经理层薪资由基本薪资与绩效薪资构成。基

本薪资按 12 个月平均数每月发放。年度绩效薪资总额的 60%纳入当年预发，其中月度按 30%左右比例平摊至月度随基本薪资发放，其余 30%左右比例每半年根据经营业绩完成情况集中预发一次（每半年 15%左右）；剩余 40%年度绩效薪资于经营业绩考核结束后，依据考核结果统一结算。

第十九条 经理层成员年度绩效薪资与个人年度经营业绩考核得分挂钩。

经理层成员个人年度绩效薪资=公司负责人年度绩效薪资考核结果×岗位分配系数

公司负责人年度绩效薪资以市国资委对公司负责人经营业绩考核结果确定；经理层成员岗位分配系数在《公司高级管理人员薪酬管理制度》规定的范围内，按个人经营业绩考核及市国资委综合考核得分情况综合确定。不参与年度经营业绩考核、市国资委综合考核人员根据年度工作情况确定岗位分配系数。

第二十条 若年度内经理层成员任职时间不满 1 年，则按照考核兑现其在岗时间的绩效年薪。

第六章 经营业绩反馈和申诉

第二十一条 考核结束后，董事长与经理层成员进行面谈，反馈考核结果。

第二十二条 经理层成员对考核结果有异议，应在考核结果反馈后5个工作日内以书面报告的形式向人力资源部反映，人力资源部原则上在10个工作日内予以沟通反馈，如沟通无效，则提交董事会审议，最终考核结果以董事会认定为准。

第七章 经营业绩考核档案管理

第二十三条 需要保存的经营业绩考核资料包括经理层成员聘任协议、经营业绩责任书、各类考核量表原件等。

第二十四条 人力资源部负责保管经营业绩考核资料，资料以书面文档和电子文档形式存档，考核资料按年度顺序排列，在年度考核完成后30个工作日内，人力资源部完成所有考核资料收集整理工作。

第二十五条 公司各部室因工作需要借阅和利用考核档案前，须经借阅人所在单位负责人和人力资源部负责人批准后方可调阅。

第二十六条 原则上非审计、巡视等原因，不对外单位提供经营业绩考核资料。确需提供的，经公司人力资源分管领导同意并履行登记手续后方可调阅。

第八章 附则

第二十七条 本办法由公司董事会和人力资源部负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效。