

蓝黛科技集团股份有限公司

高级管理人员绩效考核办法

第一章 总则

第一条 方案目的

为进一步强化蓝黛科技集团股份有限公司（以下简称“公司”“蓝黛科技”）高级管理人员履职责任，将高级管理人员个人履职与公司战略发展深度绑定，引导高级管理人员聚焦动力传动、触控显示主业协同发展核心任务，保障公司可持续健康发展，同时兼顾股东利益、企业长远价值与合规经营要求，依据《公司章程》和《公司董事、高级管理人员薪酬管理制度》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本方案适用于蓝黛科技全体高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书。

第三条 界定

本办法是指将高级管理人员年度应完成的主要工作定量、定性为关键绩效指标，按照关键绩效指标完成情况进行绩效考核评价，并以此作为绩效薪酬的核发依据。

高级管理人员年度绩效考核指标重点涵盖经营目标达成、战略推进落地以及分管领域管理成效，围绕公司主营业务发展核心任务与个人分管业务板块综合考评。

第二章 绩效考核

第四条 考核原则

（一）战略导向原则：紧扣蓝黛科技主业协同发展战略及年度经营目标，围绕关键任务设定绩效考核指标，确保考核服务于公司战略目标的执行和落实，促进公司可持续健康发展。

（二）合规公正原则：绩效考核严格遵循上市公司监管要求，指标设定、考核流程及绩效评价结果须客观、公正，确保考核结果可追溯检验。

（三）权责匹配原则：根据高级管理人员岗位职责、分工差异设定差异化绩效考核指标，突出履职重点，实现权利、责任与绩效考核的匹配。

（四）短期目标与长期战略结合原则：兼顾年度经营业绩与公司中长期发展战略的推动落地，既考核短期经营指标完成情况，同时纳入长期价值创造、风险防控、创新发展等长效指标，促进高级管理人员树立长远发展意识。

（五）定量与定性结合原则：以定量指标衡量经营成果，以定性指标评价决策质量、专业贡献和合规履职，提升考核科学性。

第五条 考核周期

以自然年度为周期（每年1月1日—12月31日），考核高级管理人员当年履职情况，与年度绩效薪酬挂钩，于次年4月底前完成考核。

第六条 相关部门职责

财务中心、战略投资部、证券法务部等部门，负责提供绩效考核所需的财务数据、经营数据、战略落地情况、合规情况等相关资料；

人力资源部负责按照高级管理人员考核指标收集上述考核资料，核算考核得分，形成数据汇总及绩效评价建议；协助制订、完善高级管理人员绩效考核方案及办法；

证券法务部负责董事会提名、薪酬与考核委员会以及董事会会议流程协调、会议组织等辅助工作。

第三章 绩效考核指标设定及考核实施流程

第七条 绩效考核流程

（一）方案制定与批准

1、每年初，人力资源部会同财务中心等部门，依据公司年度经营目标，起草《年度董事、高级管理人员薪酬方案》，明确高级管理人员考核对象、具体薪酬方案，并附各高级管理人员《年度经营目标责任书》，报送董事会提名、薪酬与考核委员会。

《年度经营目标责任书》应载明绩效考核指标、目标值、数据口径、兑现规则等，其中年度绩效考核指标由关键绩效指标、重点工作任务、约束性指标、特别加分项（如涉及，加分上限为10分）构成。

2、董事会提名、薪酬与考核委员会审核方案，通过后提交董事会、股东会审议。

（二）签订目标责任书

上述方案经批准后，公司组织高级管理人员签订《年度经营目标责任书》，作为年度绩效考核评价的直接依据。

（三）过程跟踪

1、高级管理人员绩效考核指标所涉相关部门按季度收集、整理考核所需数据（财务数据、经营数据、会议记录、履职资料等），报送人力资源部；

2、财务中心、人力资源部跟进高级管理人员履职情况及考核指标完成进度，及时向高级管理人员反馈。

（四）年度考核数据归集与核验

1、考核期结束后，财务中心、证券法务部、战略投资部、EHS 等指标归口部门按照规定向人力资源部报送高级管理人员绩效考核相关数据，部门负责人签认，确保真实、准确、完整。

2、人力资源部根据绩效考核指标以及相关部门提供的数据（财务数据需经年度审计），按照考核指标及权重对数据进行汇总统计，在征询总经理意见后提出绩效评价建议。

（五）年度绩效考核实施

1、高级管理人员向董事会提名、薪酬与考核委员会作年度述职报告，总结履职情况、改进建议等；

2、董事会提名、薪酬与考核委员会依据公司经审计的年度财务报告、公司经营目标和个人工作目标完成情况，结合公司人力资源部提交的评价建议，对高级管理人员进行年度绩效评价，做出评价意见，测算其年度绩效考核薪酬数额。

3、董事会提名、薪酬与考核委员会将高级管理人员绩效评价意见提交董事会批准。

（六）结果反馈与落实

1、人力资源部及时向高级管理人员反馈绩效评价结果，受理异议。

2、按照绩效评价结果，落实绩效薪酬后续发放（按照规定，一定比例的绩效薪酬应在年报披露及考核评价完成后支付）。

第四章 绩效考核结果应用

第八条 考核结果

（一）考核结果分为 A、B、C、D 四个等级，与高级管理人员绩效薪酬、任职资格等挂钩（见年度绩效目标责任书）。

（二）若发生以下事件可作为一票否决事项，当年度绩效等级为 D3 档：

- 1、重大战略任务未按期落地或执行偏差；
- 2、重大项目签约后出现重大违约、被追责、发生重大商誉损失（负面舆情、品牌受损）；
- 3、泄露公司商业机密、核心技术资料，给公司带来 100 万元以上的经济损失；
- 4、发生安全、环保、质量等重大责任事故。

绩效薪酬计算公式：年度绩效薪酬基数（以当年度公告的《公司董事、高级管理人员薪酬方案》中绩效薪酬上限作为核算基数）*绩效等级对应的发放比例。

第九条 发放方式

当期发放：半年度、年度结束后，经公司董事会提名、薪酬与考核委员会审核后绩效薪酬相应预发。

剩余支付：剩余绩效薪酬在公司有关决策机构审批同意后支付，如预发金额超过实际应支付的绩效薪酬，相关高级管理人员须及时退回。

第十条 考核结果与任职资格挂钩

年度考核 A 级优先推荐连任，作为蓝黛科技优秀高级管理人员表彰对象；

年度考核 D 级由董事会提名、薪酬与考核委员会进行约谈，连续两年考核为 D 的作为是否续聘的参考依据。

第十一条 其他应用

（一）考核结果作为高级管理人员履职培训的重要依据，对考核不合格、存在短板的高级管理人员，安排针对性培训，提升履职能力；

（二）考核结果纳入高级管理人员履职档案，作为评价高级管理人员履职情况的重要参考；

（三）对考核优秀的高级管理人员，在公司内部公示表彰，发挥引领示范作用。

第五章 附则

第十二条 高级管理人员在绩效考核周期内出现辞职、免职等特殊情况，按照其实际履职时间折算考核指标及绩效薪酬；因不可抗力导致绩效考核无法正常进行的，可提出考核指标调整建议，报公司审批。

蓝黛科技集团股份有限公司

二〇二六年九月三十日