金现代信息产业股份有限公司

董事、高级管理人员薪酬与考核管理制度

第一章　总则

第一条　为规范金现代信息产业股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员激励与约束机制，有效调动工作积极性和创造性，持续提升企业业绩，并为促进公司规范运作，提升公司法人治理水平，特制定本制度。

第二条　适用本制度的董事、高级管理人员包括：在公司领取薪酬的董事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员（以下简称“高管人员”，具体范围同《金现代信息产业股份有限公司章程》中规定的高管人员范围）。

第三条　公司董事、高级管理人员的薪酬以公司同行业薪酬水平、公司经营业绩为基础，结合其岗位价值、承担责任和该任职人员的能力、绩效考核等确定，努力使薪酬兼具外部公平、内部公平以及个体公平。

第四条　公司董事、高级管理人员薪酬的分配遵循以下原则：

（一）体现收入水平符合公司规模与业绩的原则，同时适当参考外部薪酬水平。

（二）体现责权利对等的原则，薪酬与岗位价值高低、承担责任大小挂钩。

（三）体现公司长远利益的原则，与公司持续健康发展目标挂钩。

（四）绩效优先，体现与公司收益分享、风险共担的价值理念。

（五）体现激励与约束并重、奖罚对等的原则，薪酬发放与考核挂钩、与奖惩挂钩。

第二章　机构与职责

第五条　本制度由公司董事会薪酬与考核委员会制定，经董事会、股东大会审议通过后生效。

第六条　本制度的实施由董事会薪酬与考核委员会进行考核，公司人力资

源部和财务部协助实施。

第七条 高级管理人员的薪酬方案由董事会薪酬与考核委员会会同经营管理层根据职位、责任、能力、市场薪资行情等因素拟定，报备董事会。

第三章 薪酬构成与考核

第八条 董事薪酬标准

（一）公司向每位独立董事发放独立董事津贴。根据本公司的实际情况，公司每年度给予每位独立董事的津贴为人民币6万元（税前）。该等津贴按月发放。

（二）董事在公司兼任其他职务的，按照其职务，根据本制度第十一条至十五条的标准领取薪酬。

（三）董事不在公司兼任其他职务的，公司不予发放薪酬或津贴。

第九条 在公司兼任职务的董事及高级管理人员的薪酬构成包括基本年薪、绩效年薪、社会保险和福利等，执行岗位等级年薪制。

第十条 基本年薪是在公司兼任职务的董事及高级管理人员履行岗位职责获得的半年度、年度基本报酬。

第十一条 绩效年薪是在公司兼任职务的董事及高级管理人员完成半年度、年度业绩考核指标获得的风险责任报酬。

第十二条 在公司兼任职务的董事及高级管理人员薪酬的发放前提为该等人员能满足对其职责履行的相关要求，包括：

（一）在公司兼任职务的董事及高级管理人员按照岗位职责履职，完成岗位职责，勤勉尽责，忠于公司。

（二）董事会薪酬与考核委员会对在公司兼任职务的董事及高级管理人员的考核进行结果评估，主要包括工作及绩效考核结果等。

第十三条 社会保险以及公司福利包括但不限于养老保险、医疗保险、工伤生育保险、失业保险和住房公积金等，公司根据需要制定住房补贴、餐费补贴、车辆补贴、企业年金等其它公司福利办法。

第十四条 公司根据经营效益情况、市场薪酬水平变动情况以及公司的经

营发展战略等，调整在公司兼任职务的董事及高级管理人员的薪酬标准。

第四章　年薪支付和管理

第十五条　基本年薪按月考核发放，绩效年薪年度考核后发放。

第十六条　在公司兼任职务的董事及高级管理人员因工作需要在一个会计年度内发生岗位变动的，按任职时段计算当年年薪。在公司兼任职务的董事及高级管理人员任期未满，未经公司同意辞职的，其当年应得的绩效年薪到年底按相关制度及合同结算。

第十七条　在公司兼任职务的董事及高级管理人员的基本养老保险等各项社会保险，应由个人承担的部分，由公司从其基本年薪中代扣代缴，应由公司承担的部分，由公司支付。

第十八条　董事、高级管理人员的津贴或年薪收入为税前收入，应依法交纳个人所得税，由公司代扣代缴。

第五章　附则

第十九条　董事会授权公司薪酬管理部门根据本制度制定具体的实施细则并实施，实施细则报公司董事会办公室备案。

第二十条　本制度由董事会薪酬与考核委员会拟订，报经董事会同意，并提交股东大会审议通过后实施。

第二十一条　本制度由公司董事会负责解释。

第二十二条　本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、《金现代信息产业股份有限公司章程》及其他有关规定执行。

金现代信息产业股份有限公司

2021年4月26日