

# 金埔园林股份有限公司

## 董事、高级管理人员薪酬管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和合理制定金埔园林股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的薪酬管理，建立科学有效的激励与约束机制，保证公司董事有效地履行其职责和义务，充分调动公司高级管理人员的工作积极性，提高公司的经营管理效益，促进公司持续、健康、稳定发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等有关法律、法规及《金埔园林股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，并结合公司实际情况，特制定本薪酬管理制度。

**第二条** 本制度适用对象具体包括以下人员：

（一）董事会成员：包括公司非独立董事、独立董事。

（二）高级管理人员：包括公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及公司董事会决议确认为公司高级管理人员的其他管理人员。

**第三条** 董事和高级管理人员薪酬根据其在公司的贡献度、负责的工作、承担的责任大小以及公司经营业绩等因素确定，并结合市场薪酬情况统筹考虑，标准确定遵循以下原则：

（一）按岗位确定薪酬原则：公司内部各岗位薪酬体现各岗位对公司的价值，体现责任、权力、贡献、利益相一致的原则；

（二）实行薪酬水平与公司目标、效益相挂钩的原则；

（三）按绩效考核标准、流程体系原则；

（四）激励与约束并重、奖罚对等的原则。

### 第二章 薪酬管理机构

**第四条** 公司董事会负责审议公司高级管理人员的薪酬；公司股东会负责审

议董事的薪酬。

**第五条** 公司董事会提名与薪酬考核委员会在董事会的授权下，负责制定公司董事、高级管理人员的薪酬标准分配机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案；负责审查公司董事、高级管理人员履行职责并对其进行年度考核；负责对公司薪酬制度执行情况进行监督。

**第六条** 公司人力资源部门、财务部门等相关部门协助董事会提名与薪酬考核委员会制定公司董事、高级管理人员薪酬方案，并具体实施。

### 第三章 薪酬的构成和标准

**第七条** 公司独立董事在公司领取独立董事津贴，独立董事津贴按年计算，由董事会提名与薪酬考核委员会提出意见，并经公司董事会和股东会通过后确定。

**第八条** 公司非独立董事、高级管理人员，不领取董事津贴，按照其在公司任职的职务与岗位责任确定薪酬标准。

**第九条** 公司非独立董事、高级管理人员的薪酬由基本薪酬、绩效薪酬和中长期激励收入等组成，其中绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的50%。

**第十条** 董事和高级管理人员基本薪酬是薪酬构成中的固定部分，主要根据以下因素综合确定：

（一）董事和高级管理人员的任职岗位、岗位职责复杂度、承担的责任及工作难度；

（二）董事和高级管理人员的任职年限、专业能力、行业经验及过往工作业绩；

（三）公司上一会计年度的经营业绩及盈利情况；

（四）同地区、同行业、同规模上市公司同类岗位的市场基本薪酬水平。

基本薪酬标准确定后，原则上在一个会计年度内保持稳定，如遇公司重大战略调整、行业薪酬水平大幅变动或岗位调整等特殊情況，可由提名与薪酬考

核委员会提出调整建议，报董事会审议批准后执行。

**第十一条** 绩效薪酬是高级管理人员薪酬构成中的浮动部分，与绩效薪酬与公司经营目标和个人绩效相挂钩。根据公司年度经营计划、工作目标，按照月度、年度进行综合考核，并按对应考核周期结果确定高级管理人员的绩效薪酬。

绩效薪酬的具体考核指标选取、权重设置及考核标准，由提名与薪酬考核委员会根据公司年度经营计划及各岗位的核心职责另行制定并报董事会审议，考核指标应具有可量化、可操作性及科学性。

**第十二条** 中长期激励收入是与中长期考核评价结果相联系的收入，是对董事和高级管理人员中长期经营业绩及贡献的奖励，包括但不限于股权、期权、员工持股计划以及其他公司根据实际情况发放的中长期专项奖金、激励或奖励等。公司的激励机制应当有利于增强公司创新发展能力，促进公司可持续发展，不得损害公司及股东的合法权益，由公司根据实际需要制定激励方案。

**第十三条** 公司可以根据经营发展需要就重大事项设置专项奖励，涉及董事、高级管理人员的专项奖励方案经董事会提名与薪酬考核委员会审查及必要合规程序批准后执行。

**第十四条** 董事和高级管理人员基本薪酬按实际工作月份按月足额发放，发放时间与公司员工薪酬发放时间一致。董事和高级管理人员因岗位调整、任职/离职等原因导致工作月份不足一个完整会计年度的，基本薪酬按实际任职月份折算。

**第十五条** 绩效薪酬和中期激励收入根据年度绩效考核结果核定，在每个会计年度结束后，经提名与薪酬考核委员会组织或授权管理层组织完成对上一年度的绩效考核工作，并根据考核结果计算确定各高级管理人员的绩效薪酬金额和中期激励收入，在规定时间内一次性或分批次发放。具体发放时间及方式由提名与薪酬考核委员会根据公司财务安排提出建议，报董事会确定。但应确定一定比例的绩效薪酬需安排在年度报告正式披露且基于经审计财务数据的绩效评价最终完成后支付。

**第十六条** 公司发放的薪酬、津贴均为税前金额，公司将按照国家和公司的

有关规定，代扣代缴个人所得税、各类社会保险费用及其他应由个人承担缴纳的部分，剩余部分发放给个人。

**第十七条** 董事、高级管理人员因任期届满、改选、任期内辞职等原因离任的，薪酬、津贴按其实际任期计算并予以发放。

**第十八条** 公司可以结合行业特征、业务模式等因素建立董事、高级管理人员绩效薪酬递延支付机制，明确实施递延支付适用的具体情形、相关人员、递延比例以及实施安排。

**第十九条** 高级管理人员兼任两个以上职务，基本薪酬以较高职务标准发放，兼任分、子公司或参股、实际控制单位职务的，不得在兼职单位领取除津贴外的薪酬。

**第二十条** 高级管理人员因故请事假、病假、工伤假以及在职学习期间，其薪资与福利按照公司相关制度执行。

## 第四章 绩效考核管理

**第二十一条** 根据公司考核周期进行对应绩效考核管理，年度绩效考核管理与会计年度一致，即每年1月1日至12月31日。

**第二十二条** 绩效考核工作由提名与薪酬考核委员会组织实施，遵循以下流程：

（一）考核期初，提名与薪酬考核委员会根据公司年度经营目标，分解制定各董事、高级管理人员的工作目标及考核指标，明确考核标准及权重，与被考核人确认；

（二）根据考核周期，被考核人对照考核指标，对工作完成情况进行自我评估；

（三）提名与薪酬考核委员会对被考核人的考核周期内工作目标完成情况进行审核、评估，形成初步考核意见，年度考核结合公司经审计的年度财务报告、经营分析报告及相关部门提供的绩效数据；

（四）提名与薪酬考核委员会将初步考核意见与被考核人进行沟通反馈，听取其陈述和申辩后，最终确定考核结果；

（五）提名与薪酬考核委员会将考核结果及根据考核结果核定的薪酬方案一并提交董事会审议。

经提名与薪酬考核委员会授权管理层组织绩效考核工作的，比照上述流程执行。

**第二十三条** 在董事会或提名与薪酬考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

## 第五章 薪酬止付、追索与扣回机制

**第二十四条** 公司董事会提名与薪酬考核委员会在董事会授权下，评估是否需要针对特定董事、高级管理人员发起绩效薪酬和中长期激励收入的追索扣回程序。

**第二十五条** 公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，应当及时对董事、高级管理人员绩效薪酬和中长期激励收入予以重新考核并相应追回超额发放部分。

**第二十六条** 公司董事、高级管理人员在任职期间发生下列情形之一的，公司应当根据情节轻重减少、停止发放或者追回已发放的绩效薪酬和中长期激励收入：

（一）严重损害公司利益或者造成公司重大经济损失的；

（二）对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的；

（三）违反法律法规或者失职、渎职，导致公司出现重大决策失误、重大安全责任事故、重大财务舞弊、重大经营风险事件等，给公司造成严重影响或者造成公司资产流失的；

（四）公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

**第二十七条** 发生前条规定情形的，董事会提名与薪酬考核委员会根据公司遭受的经济损失情况、重大不良影响的严重程度以及董事、高级管理人员采取弥补应对措施的主观性及有效性等综合因素，评估确定是否需要针对相关责任人员的薪酬发起追索扣回程序以及具体追索扣回的金额及比例，并经相应程序审批通过后执行。

## 第六章 附则

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、中国证监会和深圳证券交易所的有关规定执行。本制度与法律法规、行政规章、规范性文件、《公司章程》的有关规定相冲突的，以前述有关规定为准。

**第二十九条** 本制度自公司股东会审议批准后生效，追溯至2026年1月1日起实施。

**第三十条** 本制度由董事会负责制定、修订、解释。