

董事及高级管理人员绩效管理制度

【2026年6月12日经第八届董事会第二十二次临时会议审议通过】

第一章 总 则

第一条 为规范深圳华控赛格股份有限公司（以下简称“公司”）组织绩效、董事及高级管理人员绩效管理工作，建立以业绩为导向的绩效文化，规范绩效管理程序，建立激励和约束机制，充分调动董事及高级管理人员的积极性，根据国家及地方相关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司的组织绩效管理、董事及高级管理人员个人绩效管理工作。

第三条 绩效管理指导原则。

（一）目标导向原则。根据公司战略目标和经营计划，聚焦关键工作成果的实现，科学设置绩效目标。

（二）公开性原则。绩效管理标准、程序、方法、时间及结果公开。

（三）客观性原则。考核过程及结果公正，以事实为依据，力求由第三方提供数据。

（四）科学易行原则。针对不同业务类别、层级、岗位采用针对性的绩效管理方法与考核工具，力求操作简便、易行。

（五）关联性原则。公司业绩、部门业绩和员工业绩相结合，注重团体整体绩效。同时实行考核结果与物质及精神奖惩相挂钩的原则。

第四条 名词解释

（一）组织绩效：是指对一个组织或团队进行的绩效管理、绩效指标评价工作。在本制度中包括公司组织绩效。

（二）个人绩效：是指对董事及高级管理人员个人进行的绩效管理工作，在本制度中包括董事、经理、副经理、财务总监和董事会秘书的个人绩效。

第五条 职责分工

（一）董事会

负责审议公司董事及高级管理人员绩效管理制度，并报股东大会审批。

（二）董事会薪酬与考核委员会

1. 负责审核公司绩效管理制度。
2. 负责审批公司高管副职绩效目标。
3. 负责审批公司组织绩效考核结果。

4. 负责审查、确定绩效结果的真实性、成绩分布。
5. 负责审批董事及高级管理人员绩效申诉最终处理结果。
6. 负责审批公司董事及高级管理人员绩效年薪兑现方案。
7. 负责牵头核查、拟订绩效止付及追索相关方案。

（三）考核工作小组

考核工作小组由组织人事部、安全生产部及相关职能部门组成，在董事会薪酬与考核委员会领导下，负责考核工作的组织、资料收集、汇总及报会审议工作。

（四）董事及高级管理人员

1. 负责依据公司经营管理目标及个人年度绩效目标，指导分管部门分解指标并制定年度、季度工作计划。
2. 配合公司组织绩效考核工作，提供相应的工作成果和考评数据。
3. 负责根据公司的绩效评估结果及时调整工作安排，持续优化、提升绩效表现。

（五）组织人事部

1. 负责组织建立与优化公司绩效管理体系，负责绩效管理制度的建立和维护工作。
2. 负责组织公司绩效管理工作的推进与执行，包括但不限于公司组织绩效目标、董事及高级管理人员个人绩效目标的建立，目标责任书的签订，绩效过程管理等。
3. 负责组织开展公司、董事及高级管理人员个人年度绩效考核。
4. 负责组织建立反馈申诉渠道，接收投诉。
5. 负责组织公司绩效考核结果的应用。

第二章 绩效管理体系框架

第六条 绩效考核内容

（一）关键绩效指标（KPI）：关注结果，是衡量工作绩效表现中最能有效影响企业价值创造关键驱动因素的具体量化业绩指标，可按“经营规模、财务资金、运营效率、持续发展”等维度分解形成重点的经营目标。

（二）关键任务指标（KPA）：

1. 公司关键绩效指标分解为具体工作任务或具体工作计划。
2. 关注过程，反映对公司、部门关键工作计划节点起重大支撑作用的计划或任务指标。
3. 通过关键计划或任务指标的实现促进公司/部门或岗位重要工作计划节点的达成。

4. 公司各级会议安排、需要纳入绩效考核的重点工作。
5. 其他关键工作任务或工作计划，需要纳入绩效考核内容的。

(三) 加减分项

加减分项的具体内容，根据当期的管理重点确定，加减分项单项不超过 3 分，上下限为±10 分。

1. 加分项

- (1) 对公司业务推进有重大贡献的。
- (2) 对公司有重要价值事项。
- (3) 个人业务、经营业绩完成情况特别优异的事项。
- (4) 超额完成工作任务或者完成重要突击任务的。
- (5) 参与重点专项工作，攻坚克难并取得成效的。
- (6) 按奖惩规定，将奖励转换为加分值等。

2. 减分项

- (1) 工作出现重大失误导致公司造成重大损失的。
- (2) 因个人不良行为给公司带来负面影响的。
- (3) 按奖惩规定，将处分转换为减分值，以及违反公司制度和标准并做出减分处罚的事项。

(4) 加减分项可以在目标制定阶段提出，也可于绩效周期内或绩效评价阶段提出。加减分项由经理提出，董事会薪酬与考核委员会审批。

第七条 绩效考核关系及考核周期

绩效管理周期为每年 1 月 1 日-12 月 31 日，考核周期、考核关系见下表：

考核对象		考核内容	考核周期	审批人	备注
组织绩效	公司	年度经营业绩目标责任书	年度	董事会薪酬与考核委员会	
个人绩效	高管正职	年度经营业绩目标责任书			应用公司组织绩效结果
	高管副职	年度经营业绩目标责任书			
		个人年度经营业绩目标责任书			
		加减分项			

第三章 绩效管理程序

第八条 绩效目标制定

每年初，经确定公司经营目标后，组织人事部负责编制董事及高级管理人员

副职《年度经营业绩目标责任书》初稿，考核工作小组复核后提报公司党总支会审核，董事会薪酬与考核委员会审批。组织人事部牵头组织与董事及高级管理人员签署相关《年度经营业绩目标责任书》。

第九条 绩效过程跟踪组织人事部于每年7月10日前收集、统计各部门年度结果类指标上半年执行数据。并由安全生产部组织召开半年度经营工作会，对各部门年度结果类指标上半年执行情况进行反馈、沟通，协调解决执行过程中遇到的困难，确保年度组织绩效目标的实现；

1. 年度结果类指标的目标值一经确定原则上不允许调整，但在中期回顾时若发现下列情况可对考核指标或目标值进行调整：

(1) 公司的业务计划发生变更、组织机构调整、市场外部环境的变化以及遇到不可抗力等非主观因素导致考核指标确实不能完成的。

(2) 考核指标上半年的执行情况因不可抗因素偏离目标值20%以上的。

2. 考核指标及目标值的调整须经过充分沟通并达成一致意见，并按照目标确定的程序审批。

3. 考核指标或目标值调整申请审批通过后，按照新的考核指标及目标值进行考核。

4. 如年度财务报告被追溯重述、会计差错更正，董事会薪酬与考核委员会可依据审定数据回溯调整考核基数与最终考核得分。

第十条 绩效评价

(一) 绩效数据收集

1. 各部门应及时将组织绩效结果完成情况提报至组织人事部。
2. 组织人事部负责绩效数据收集工作，并及时将绩效考核结果提供至考核人。

(二) 绩效评价

1. 公司年度组织绩效得分依据公司经审计的财务数据和年度目标责任完成情况确定。

2. 公司目标责任书评分标准：核心经济指标得分为完成率乘以基本分，如实际完成值大于绩效目标值120%的，得分上限不超基本分的120%。其它经济指标得分为完成率乘以基本分，得分上限不超基本分。

3. 组织绩效、《加减分项》评价：可由相关业务部门依据业务数据进行初评，组织人事部汇总结果，也可组织会议进行初步评价。

(三) 绩效得分核算

考核对象		得分计算公式	备注
组织绩效	公司组织绩效	=公司年度经营业绩目标责任书考核评价得分	
个人绩效	高管正职	=公司组织绩效得分	
	高管副职	=公司组织绩效得分×40%+个人目标责任书	

考核对象	得分计算公式	备注
	考核得分×60%+加减分项得分	

(四) 绩效系数核算

董事及高级管理人员正职实发绩效年薪=标准绩效年薪×公司年度组织绩效系数；副职实发绩效年薪=标准绩效年薪×个人绩效系数（公司年度组织绩效占40%+个人目标责任书60%+加减分项）。

绩效系数=公司年度组织绩效得分÷100，其中公司年度组织绩效得分小于50分的，绩效系数为0。

第十一条 绩效结果反馈

绩效结果确定后，评价人应向责任人进行反馈。

第四章 绩效结果应用

第十二条 绩效结果应用范围

绩效考核结果作为绩效绩效工资发放、薪酬调整、岗位异动、培训培养、评优评先等的依据。

第五章 绩效申诉

第十三条 绩效申诉程序

董事及高级管理人员个人针对考核结果如有异议的在五日内将书面申诉材料提交至董事会薪酬与考核委员会，由董事会薪酬与考核委员会进行裁决。如对裁决结果不服的，五日内将书面申诉材料提交至董事会进行审议确定。高管兼任公司董事，参与董事会申诉事项审议时实行关联回避。

第十四条 绩效考核结果无申诉或申诉已处理完毕，作为最终绩效成绩，做绩效结果应用。

第六章 特殊情况专项考核

第十五条 试用期考核：处于试用期董事及高级管理人员参与绩效考核。

第十六条 调岗：考核期内岗位调动的董事及高级管理人员，按照任职时间进行考核。年度内任职未满完整考核年度的，绩效按照实际在岗日历天数折算。

第十七条 离职董事及高级管理人员：按照任职时间进行考核，考核结果作为离职董事及高级管理人员绩效工资结算的依据。

第十八条 董事及高级管理人员因违规违纪等现象对公司产生重大损失或不良影响者，可酌情扣减绩效薪酬，或对绩效薪酬进行止付追索。绩效扣减、止

付、追索执行标准统一参照《董事及高级管理人员薪酬管理制度》相关规定。

第十九条 个案考核：对涉及重大工作项目或专项工作任务，可由董事会薪酬与考核委员会制定专项考核方案实施考核。

第七章 附则

第二十条 本制度由公司董事会薪酬与考核委员会负责解释、修订。

第二十一条 本制度与公司《绩效管理制度》不一致时以本制度为准。

第二十二条 本制度经公司董事会、股东会审议通过后生效。

第二十三条 本制度及年度绩效考核执行情况按照证券监管、上市规则相关要求，随年度报告履行信息披露义务。