

嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司

薪酬管理制度

第一章 总则

一、 目的

薪酬管理是公司管理的重要内容，是公司经营与发展的需要，通过建立具有内部公平性、外部竞争力的薪酬体系，吸引、保留并激励公司的优秀人才，落实体现职位价值及员工绩效的薪酬理念，并遵照国家有关劳动人事管理政策和公司其它有关规章制度，特制定本制度。

二、 原则

1. 公平性原则：薪酬管理制度应确保薪酬管理系统以及管理原则、过程的公平性和公正性，岗位薪酬的确定是建立在规范的岗位价值评价的基础上，坚持以岗定薪、岗变薪变的原则，员工薪酬与绩效表现、工作态度和能力的相联系，能上能下，能多能少。

2. 竞争性原则：薪酬水平应确保在同行业和同区域有一定的竞争优势，吸引、留住和发展优秀人才，促进公司目标的达成。

3. 激励性原则：薪酬管理制度应以业绩导向为主，有效地激励员工的主动性和创造性，促进公司目标的实现。

4. 合规性原则：薪酬管理制度的各项内容均符合国家相关法律规定，并与其他规章制度保持一致。

5. 薪酬设计坚持与公司目前所处的发展阶段、行业特点相适应；员工薪酬的确定与岗位、工作能力和绩效表现相适应，薪酬政策与公司经济效益、支付能力相适应。

三、 适用范围

本制度适用于嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司（以下简称“公司”）及全资子公司（以下简称“子公司”）的薪酬管理工作，控股子公司可参考执行。

第二章 管理机构组成与职责

四、 管理机构的组成

公司的薪酬管理机构由负责管理决策的薪酬管理委员会和负责管理执行的人力资源部两部分组成。薪酬管理委员会负责人由执行总经理担任，成员包括分管副总经理、人力资源经理和人力资源总监，该委员受薪酬管理委员会领导。

五、 管理机构的职责

1. 薪酬管理委员会：

① 根据公司的战略发展规划，提出本制度的制订与修订原则，组织讨论并审核本制度后，报董事会审批后实施。

② 审核年度薪酬绩效政策，并依据政策审批公司各类奖金的分配方案。

③ 根据环境变化，审核薪酬管理制度的重大调整，包括薪酬体系、结构及实施细则，出具指导意见，并报董事会做出最终决策。

④ 审批全资子公司的薪酬管理制度，包括薪酬结构、薪酬等级、福利标准及具体实施细则。

2. 人力资源部：

① 负责本制度的制订、修订和实施过程中的解释，及本制度的监督和执行。

② 负责制定、修订公司所有岗位的职级分布体系及对应职级的薪酬带宽，报薪酬管理委员会审核。

③ 负责拟定公司年度人事费用预算，对公司总人事费用的执行进行监督和控制。

④ 负责拟定公司年度薪酬绩效政策及各类激励奖金政策，报薪酬管理委员会审核。

⑤ 负责提出公司年度薪酬调整方案及个别岗位职级的调整方案，报薪酬管理委员会审核。

⑥ 审核全资子公司的薪酬管理制度，包括薪酬结构、薪酬等级、福利标准及具体实施细则；备案控股子公司的薪酬管理制度，包括薪酬结构、薪酬等级、福利标准及具体实施细则。

⑦ 负责定期核查全资子公司的薪酬管理制度与流程的实施，确保与公司薪

酬管理的原则一致。

- ⑧ 负责薪酬管理的日常薪资核算、发放及公司提供的各项福利办理等事务。

第三章 薪酬管理与实施

六、 薪酬管理的定义

公司为了达成战略目标，通过制定、实施和调整薪酬政策，对员工进行报酬分配的过程。薪酬管理不仅涉及基本工资、奖金、补贴等直接经济报酬，还包括员工福利、职业发展机会等间接报酬。

七、 薪酬结构与等级

1. 员工年度总体薪酬由固定薪酬、浮动薪酬、各类补贴及福利构成，其中浮动薪酬包含加班费、绩效工资、年终奖及各类激励奖金，各类补贴包含根据不同岗位性质，公司支付的通讯、交通及生活等补贴。

2. 固定薪酬的结构按岗位的不同类别，实行分类管理。非管理人员的薪酬结构由基本工资与绩效工资构成，管理人员的薪酬结构由基本工资、绩效工资与岗位工资构成。管理人员指部门经理、高级经理及总监，因其岗位职责的重要性不同，设置不同标准的岗位工资，具体标准参照当年《年度薪酬绩效政策》执行。

3. 基本工资、绩效工资、岗位工资、加班费及年终奖的定义如下：

① 基本工资指的是根据员工的岗位、资历、学历、技能等因素支付的相对固定的报酬。

② 绩效工资指的是根据员工在规定时间内绩效表现及公司业绩支付的额外奖励。

③ 岗位工资指的是根据员工任职岗位的责任大小、能力要求、工作强度和难易程度等因素支付的相对固定的报酬。

④ 加班费指的是员工在规定工作时间之外，继续生产劳动或者工作所获得的浮动劳动报酬。

⑤ 年终奖指的是公司根据年终公司业绩、部门业绩及员工业绩综合评定后，支付的额外奖励。

4. 公司依法为员工缴纳国家规定的社会保险及住房公积金，除此之外，公

司还为员工及其子女（未成年）提供补充商业医疗及意外保险(住院)、体检及节日礼品等福利。

5. 公司所有岗位均按岗位的性质和要求分为两大类：管理序列/专业序列，每个序列根据任职员工承担的责任、知识、经验和技能等能力差异进行不同级别的划分。公司根据每个等级的岗位价值评估，制定薪酬档位，根据任职员工的能力素质及个人绩效确定薪档。

八、 薪酬调整及类型

1. 调整原则：薪酬调整是薪酬管理的重要环节，应根据员工的业绩反馈进行调整。对于业绩优秀的员工，可以通过加薪、奖金等方式进行正向激励；对于业绩不佳的员工，可以通过减薪、调整职位等方式进行负面反馈，以促进其改进。

2. 调整类型：原则上，调整类型可分为年度调整与个别调整。年度调整的策略一般与市场薪酬水平、公司发展战略变化以及公司整体经营效益有关，具体执行参照当年《年度薪酬绩效政策》及年度薪酬调整方案。个别调整主要指员工因职务级别、任职岗位、用工性质、工作表现等因素发生变化而对薪酬构成或标准进行相应调整的行为。

3. 薪酬调整的主要依据为员工历年的绩效表现，且调整需要经过严格的审批流程，确保公平、公正、公开。

九、 薪酬支付

1. 公司人力资源部按照约定的薪酬支付周期进行员工薪资核算，并提交执行总经理审核签发。

2. 薪酬支付应遵循国家相关法律法规，且在员工薪资发放时，由公司代扣代缴个人所得税、员工个人负担的各项社会保险费用，以及法律法规规定从工资中扣除的其他费用。

3. 员工死亡、劳动关系双方依法解除或终止劳动合同时，在劳动关系解除或终止时一次性结清工资。

十、 其他人员的薪酬管理

1. 高级管理人员的薪酬管理：

① 高管的薪酬应确保内外部公平。内部公平要求不同职位之间的高管薪酬相对均衡，与外部市场相应职位的薪酬水平相匹配；外部公平则要求与同行业的上市公司相比具有竞争力，体现高管的价值和贡献。

② 高管的薪酬应具有一定的透明度，让股东、员工和社会公众了解高管薪酬的构成和决定因素。

③ 高管的薪酬应与公司的整体绩效紧密挂钩，体现“多劳多得”的原则，薪酬的增减应与公司业绩和个人绩效的变动相一致。

④ 高管的薪酬应与公司风险相匹配。高管应与公司共同承担经营风险，在公司业绩不佳或面临风险时，高管的薪酬应受到相应的影响，以体现风险共担的精神。

⑤ 高管的薪酬设计应考虑公司的可持续发展战略，确保薪酬体系与公司的长期发展规划相一致。不应过分追求短期利益，而应有利于公司的长期稳定增长和可持续发展。

2. 全资子公司人员的薪酬管理：全资子公司需根据本制度确立的原则，结合子公司所处的业务发展阶段、行业特性等因素，制定子公司的薪酬管理制度（包含薪酬标准、薪酬结构等），并报薪酬管理委员会批准后执行。原则上，全资子公司人员的薪酬管理工作由子公司依据公司批准的薪酬管理制度执行，公司人力资源部定期检查。如全资子公司的薪酬管理工作与本制度中的相关内容不符，公司人力资源部责成子公司整改。

3. 控股子公司人员的薪酬管理：可参照本制度制定相应的薪酬管理制度并报公司人力资源部备案，对明显违背薪酬管理原则的，公司人力资源部可向控股子公司董事会报告并要求整改。

4. 外派人员的薪酬管理：外派人员的薪酬管理根据本制度与《公司外派员工管理制度》执行。

5. 关键人才的薪酬管理：对于发展需要引进的稀缺及高端人才的薪酬管理，参照《公司关键人才管理办法》执行。

6. 兼职特约人员的薪酬管理：指与公司拥有较长时间合作关系的特殊人才，包括外聘专家、企业顾问等人员，薪酬的确定以市场价格为基础。形式视不同情

况可以采取月固定工资制、特定项目制、特定项目技术入股制等多种分配方式，或几种方式的不同组合。

十一、薪酬保密

人力资源部、财务部及其他经手薪酬信息的员工和管理人员必须保守员工的薪酬信息，非因工作需要，不得将员工的薪酬信息透露给任何第三方或公司外的任何人员。每位员工都有保守自己薪酬的义务，违反薪酬保密相关规定的，视为严重违反公司规定，情节严重的，可给予即时解雇处理。

第四章 附则

十二、本制度未尽事项，按照公司章程、公司员工手册和公司及子公司管理等其他管理规定执行。

十三、本制度由公司人力资源部负责拟定、总经理办公会审核，报董事会审批后执行。

十四、本制度自批准下发之日起执行，之前与之相关说明等文件在本制度公布之日起取消。

十五、本制度由公司人力资源部负责解释、修订并不断完善。

嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司

二〇二四年四月