



公司管理与研发激励机制(1 号文件)

一：文件的意义与目的

1：打造现代高新科技企业吃苦耐劳、自发自觉的研发精神，坚韧不拔、不屈不挠的市场开拓精神与团结协作、互信互助的团队文化。

2：坚持市场导向、效率优先的原则；坚持公平合理，谁参与谁受益的原则；坚持兼顾公司与员工利益的原则；坚持公司与员工始终受益的原则；营造良性循环的企业管理与研发机制。

二：文件的适用范围

本激励机制适用于公司全体员工，包括项目研发团队（项目研发人员与项目支持人员）、市场营销团队和公司管理团队。

三：研发团队激励机制的设置方案

1：基本原则：以市场需求为导向的首要原则，以谨慎的态度、严谨的思路、理性的判断为技术开发基本理念。

2：老项目的维护与更新是公司产品发展必须第一保障的首要安排，全体员工须有开拓精神，但不能喜新厌旧。

3：新项目研发，包括老项目的升级迭代，由负责人撰写项目计划书，拟定具体的技术方案、经费预算、项目进度时间表，并提出研发奖励资金，上报公司管理层。

4：研发奖金：以 GFC 项目为例，GFC 项目计划研发周期是三个月，由项目经理与公司商讨研发奖励资金额度，研发成功并通过公司测试部的测试后，发 40%的研发奖金，产品面向市场，通过业主单位的验收后，再发余下 60%。

5：项目提成收益奖：项目产生的订单，通过验收并取得回款时，给予项目团队每台（ ）元奖励资金。

6：项目负责人根据项目组人员的付出与贡献大小，自行安排奖励比例，需要上报公司管理层审核通过。

7：产品的奖励期从接到的订单开始计算，销售的产品以签订合同的日期为准，收益奖每年递减 20%，直至递减至奖金总额的 20%后保持终身受益。

四）研发团队奖励机制的通用条款

1：每个项目都需要负责人签订项目责任书，具体内容包括项目部人员配备、项目经费预算、项目开发时间表、项目研发奖励经费、项目提成收益奖金等内容。

2：公司技术总负责人对公司所有项目的收益奖按 8-10%奖励，公司测试组对所有测试的项目按收益奖的 5-10%奖励，余下 80-87%由项目经理按贡献大小比例分配。

3：项目部的成员，由于工作不到位，不积极配合项目经理，项目经理有权将其调离，调离后产生的项目奖励资金与其无关；如果属于公司人事安排主动调动的，仍然享有其权益。

4：身兼多职的，以最高奖励比例的提取为准，不重复累加。所有技

术研发人员，一旦离开公司，就不享有此激励机制的奖励资金。

5：项目经理即可以在公司自己寻找项目组成员，也可以在外找协作伙伴，同等情况下，在公司内部找。不论在外、在内组员，必须提供全部的文档和源代码，知识产权和专利为公司所有。

6：项目研发进度的奖惩：研发时间可以以日、周、月为单位考核，以 GFC 项目为例，本项目以周为考核单位。

一)：进度延期的处理（除非不可抗力因素可申请延长研发时间，其他因素不予考虑。）

- 1、在规定时间内完成任务发放 100%研发奖金；
- 2、延期一周完成任务发放 90%奖金；
- 3、延期两周完成任务发放 70%奖金；
- 4、延期三周完成任务发放 50%奖金；
- 5、延期四周完成任务发放 30%奖金；
- 6、延期五周完成任务发放 10%奖金；
- 7、延期六周完成任务发放 0%奖金。

二)：进度提前处理

- 1：提前一周完成任务发放 110%奖金；
- 2：提前两周以上完成任务发放 120%奖金。

7：所有员工的研发奖单独记账，作为下一年度年薪标准重要考核依据。

8：每个项目的收益奖按照公司收到货款为准，由项目经理提交具体的奖励比例，报公司审核，在当月或分数月随工资发放。

五)：市场营销团队与公司管理团队激励机制的设置方案

1:营销团队与管理团队的奖励资金不在研发奖励资金中提取，单独列账。

2：公司的管理团队按照每个项目责任状中的每年收益奖金的15%的比例提取奖励，额度与研发团队一致每年递减。

3：营销商务团队按照收益奖的2%、10%与35%的比例提取，签订固定的供货渠道的产品按2%提取，商务团队协助取得市场订单的按照10%比例提取；为自己开拓的市场按照35%的比例(每年不递减)提取；营销团队可以根据公司产品特点另行签订营销责任书。

4：营销团队与管理团队中各员具体奖励额度须报公司总经理审批。

六)：其他

本激励机制尚未完善，可后续补充，如遇重大公司变革，最终解释权属于公司总经理。

公司总经理签发： 林 杰

2017 年 12 月 8 日