

科雷丁技术（山西）有限公司外部市场开发人员奖励办法

第一章 总则

第一条 制定目的

为拓宽科雷丁技术（山西）有限公司（以下简称“公司”）堆焊技术相关业务（包括但不限于堆焊加工、堆焊设备销售、堆焊技术服务等）的市场渠道，充分调动外部市场开发人员的积极性，规范外部人员市场开发行为及奖励核算、审批、发放流程，明确双方权利义务，保障公司与外部市场开发人员的合法权益，结合公司堆焊业务特点及外部合作模式，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法仅适用于所有与公司签订《外部市场开发合作协议》，**兼职**从事公司堆焊技术相关业务市场拓展、客户对接、订单洽谈，不纳入公司内部编制、不享受公司内部薪酬福利的外部市场开发人员（以下简称“外部开发人员”）。

备注：外部开发人员需提供合法身份证明及相关资质（如有），签订合作协议后，方可参与公司市场开发及奖励核算；未签订合作协议、擅自开展市场开发行为的，不享受本办法规定的任何奖励。

第三条 核心原则

- 公平公正原则**：奖励核算标准、审批流程、发放时间统一明确，对所有外部开发人员一视同仁，严格按照订单实际毛利及贡献度核算奖励，杜绝暗箱操作。
- 利润导向原则**：奖励核算以订单毛利为核心依据，毛利核算需扣除与订单相关的全部直接成本费用，确保奖励发放与公司经营效益相匹配。
- 多劳多得原则**：奖励额度与外部开发人员促成的订单业绩、毛利水平直接挂钩，鼓励外部开发人员深耕市场、拓展优质客户，实现合作共赢。
- 合规透明原则**：奖励核算依据、计算过程、审批结果、发放明细全程可追溯，接受外部开发人员及公司各相关部门的监督，确保每一笔奖励有据可查。
- 权责对等原则**：外部开发人员在市场开发过程中需遵守公司相关规定及合作协议

约定，承担相应责任；违规操作导致公司损失的，需承担赔偿责任并取消奖励资格。

第四条 办法效力

本办法自发布之日起正式生效，作为《外部市场开发合作协议》的补充条款，进作为公司内部的管理办法，无法律效力。

公司可根据年度经营目标调整、市场环境变化、堆焊业务发展等实际情况，对本办法进行修订，修订后需提前 3 个工作日书面通知所有合作中的外部开发人员，修订内容自通知送达之日起生效。

第二章 奖励核算标准

第五条 奖励基数界定

本办法所指奖励基数为外部开发人员促成订单所产生的毛利，毛利核算严格遵循“扣除全部直接成本费用”的标准，结合公司堆焊业务生产经营特点，明确成本扣除范围，确保核算精准合规：

毛利 = 订单实际结算金额（不含增值税） - 订单全部直接成本费用

第六条 全部直接成本费用扣除范围

核算订单毛利时，需扣除与该订单生产、经营、交付直接相关的全部费用，包括但不限于以下项目，严格按照实际发生额核算扣除：

1. 焊材费用：完成该订单所消耗的各类堆焊焊材（如焊丝、焊条等）的实际采购成本及合理损耗成本；
2. 辅材和辅料费用：完成该订单所消耗的各类辅助材料、辅料（如焊剂、保护剂、清理工具耗材等）的实际发生费用；
3. 焊接设备相关费用：包括为完成该订单，堆焊设备运行过程中实际消耗的电费、设备折旧费、设备维护保养费；
4. 气体费用：完成该订单过程中，用于堆焊作业的氩气等气体的实际消耗费用（按采购单价及消耗量核算）；
5. 生产人工费用：直接参与该订单堆焊作业、生产辅助的人员工资、奖金、社保等人工成本（按订单实际耗用人工工时核算）；
6. 办公相关费用：与该订单直接相关的办公电费、办公用品采购费、办公设备使用费等日常办公开支（按合理分摊比例核算）；
7. 场地费用：生产车间、办公区域用于该订单生产、洽谈的场地租金、物业费等

(按合理分摊比例核算)；

8. 其他直接成本：与该订单直接相关的运输费、检测费、税费及其他必要开支（需提供合法凭证方可扣除）。

备注：全部直接成本费用由公司财务部门、生产部门联合核算，以实际发生凭证为依据，外部开发人员可查阅核算明细，如有异议可提出复核申请。

第七条 奖励幅度及计算方式

1. 奖励幅度：订单毛利的**25%**（该比例为税前奖励比例，个人所得税由外部开发人员自行承担，公司可根据外部开发人员申请，协助代扣代缴）；
2. 奖励计算公式：单订单奖励金额 = 该订单毛利 × 25%；
 1. 补充说明：若同一订单由多名兼职外部开发人员协作完成，奖励金额按各人员实际贡献度划分，具体划分比例由参与人员协商一致，签订《奖励分配协议》后，提交公司备案核算；未协商一致或未签订分配协议的，按参与人员平均分配；
 2. 特殊约定：若兼职外部开发人员促成的订单为长期合作订单（合作期限不少于1年），除按本办法核算常规奖励外，公司将额外给予一次性专项奖励（按年度合作毛利的3%核算），专项奖励在年度合作期满后一次性发放。

第三章 奖励核算与审批流程

第八条 核算周期

奖励核算实行“订单闭环核算制”，即单个订单完成全部交付、客户足额支付所有款项（无拖欠、逾期）后，启动该订单的奖励核算工作；对于分期回款的订单，按实际回款金额对应的毛利比例，分期核算、分期发放奖励，剩余部分待尾款足额到账后补齐。

第九条 核算流程

3. 订单确认：兼职外部开发人员在促成订单签订后，3个工作日内将订单合同、客户信息、报价单等相关资料提交至公司市场对接部门及财务部门备案；
4. 成本统计：订单完成交付后，生产部门在5个工作日内统计该订单实际消耗的各类直接成本费用，提交至财务部门，并附相关成本凭证；
5. 毛利核算：财务部门根据订单结算金额、生产部门提交的直接成本数据，严格按照本办法第五条至第六条的规定，核算该订单的毛利及对应奖励金额，形成《外部市场开发订单奖励核算表》；

6. 数据核对：财务部门将《外部市场开发订单奖励核算表》提交至市场对接部门，由市场对接部门转发给兼职外部开发人员核对；兼职外部开发人员需在 3 个工作日内完成核对，核对无误后签字确认；若有异议，需提交书面复核申请及相关佐证材料，财务部门联合生产部门在 5 个工作日内完成复核并反馈结果。

第十条 审批流程

7. 部门审核：市场对接部门负责人对核对无误的《外部市场开发订单奖励核算表》进行审核，确认兼职外部开发人员贡献度、奖励划分比例及金额无误后，签字提交至财务部门审核；

8. 财务审核：财务部门对核算表的合规性、准确性进行二次审核，重点审核毛利核算、成本扣除的合理性，审核通过后签字提交至总经理审批；

9. 总经理审批：总经理对《外部市场开发订单奖励核算表》进行最终审批，审批通过后签字确认；

10. 审批归档：审批完成后，财务部门、市场对接部门分别留存《外部市场开发订单奖励核算表》及相关佐证资料，作为奖励发放、账务处理及后续核查的依据，保管期限不少于 3 年。

第四章 奖励发放

第十一条 发放时间

经总经理审批通过的奖励，将在审批完成后的 10 个工作日内发放；分期回款订单的分期奖励，按实际回款审批完成时间，在 10 个工作日内发放；年度专项奖励在年度合作期满后 15 个工作日内发放。

第十二条 发放方式

股东派单说明：本公司股东派过来的订单，由股东单独确定项目奖，不参与本外部市场开发奖励办法的核算，兼职外部开发人员不享受相关奖励。

需公司协助代扣代缴个人所得税的，外部开发人员需提前提交书面申请，公司按国家相关税法规定代扣代缴后，将税后奖励金额发放至指定账户，并提供纳税明细。

第十三条 特殊情况处理

1. 订单取消或违约：若订单签订后，因客户原因或外部开发人员违规操作、虚假宣传等导致订单取消、违约，且公司未产生直接成本的，不核算任何奖励；若公司已产生直接成本，该部分成本由相关外部开发人员承担（从其后续奖励中抵扣，无后续奖

励的，需一次性补足），不发放任何奖励；

2. 回款逾期：若订单尾款逾期超过 30 天未到账，暂停该订单剩余奖励的发放，直至尾款足额到账后，再办理剩余奖励的核算及发放；逾期超过 90 天仍未到账的，取消该订单剩余奖励，已发放的分期奖励无需退回，后续回款对应的奖励不再补发；
3. 合作终止：外部开发人员与公司终止合作协议后，已完成审批流程的奖励，公司在合作终止后 10 个工作日内足额发放；未完成审批流程或未回款完毕的订单，终止合作的外部开发人员不再享受相关奖励，后续由其他外部开发人员或公司内部人员接手的，奖励归接手方所有；
4. 违规扣除：外部开发人员在市场开发过程中，存在虚报业绩、泄露公司商业秘密、低价倾销、损害公司利益、擅自以公司名义签订协议等违规行为的，取消该笔订单的奖励资格，情节严重的，追究其相关赔偿责任，并终止合作协议，追回已发放的奖励；
5. 股东派单说明：本公司股东派过来的订单，由股东单独确定项目奖，不参与本外部市场开发奖励办法的核算，外部开发人员不享受相关奖励。

第五章 双方权利与义务

第十四条 公司权利与义务

6. 权利：有权对兼职外部开发人员的市场开发行为进行监督、管理，核实订单真实性及相关成本数据；有权拒绝兼职外部开发人员的违规要求，取消违规人员的奖励资格；有权根据办法修订及合作情况，调整奖励核算相关规定。
7. 义务：为外部开发人员提供必要的业务支持（包括公司堆焊技术资料、产品报价、资质证明等）；及时核算、审批并发放符合规定的奖励；对外部开发人员提供的个人信息及商业信息予以保密（法律法规另有规定的除外）；及时答复外部开发人员关于奖励核算、流程等相关疑问。

第十五条 外部开发人员权利与义务

8. 权利：有权按照本办法及合作协议约定，获取相应的市场开发奖励；有权查阅订单毛利及奖励核算明细，对核算结果有异议的，有权提出复核申请；有权要求公司提供必要的业务支持及信息反馈。
9. 义务：严格遵守本办法及《外部市场开发合作协议》约定，诚信开展市场开发工作，不得从事损害公司利益的行为；积极对接客户，跟进订单签订、交付、回款等全流程工作；及时向公司提交订单相关资料及客户反馈信息；承担市场开发过程中产生的自身费用（如差旅费、招待费等），该费用不纳入订单直接成本，不从公司报销，也不抵扣奖励；保守公司商业秘密，不得泄露公司技术资料、报价信息、客户资源等

核心信息；作为兼职人员，不得从事与公司存在竞争关系的相关业务，且不得是与公司有合同关系或利益往来的上游、下游公司的工作人员。

第六章 监督与管理

第十六条 监督责任

1. 财务部门负责对订单毛利核算、奖励金额计算的准确性、合规性进行监督，定期对外部开发奖励核算情况进行核查，发现问题及时整改；
2. 市场对接部门负责对兼职外部开发人员的业务行为、订单真实性、贡献度划分进行监督，确保订单信息真实、奖励分配合理，及时处理兼职外部开发人员的异议及投诉；
3. 公司全体员工及外部开发人员有权对奖励核算、发放过程中的违规行为进行举报，举报经查实后，对举报人员给予适当奖励，对违规人员按本办法及公司规章制度处理。

第十七条 资料管理

市场对接部门、财务部门需妥善保管与外部开发奖励相关的所有资料，包括《外部市场开发合作协议》、订单合同、报价单、直接成本统计表、《外部市场开发订单奖励核算表》、审批文件、回款凭证、奖励发放记录等，保管期限不少于 3 年，便于后续核查、审计。

第十八条 异议处理

兼职外部开发人员对奖励核算、审批、发放有异议的，需在收到相关通知或发现异议之日起 3 个工作日内，向公司市场对接部门提交书面异议申请及相关佐证材料；市场对接部门收到申请后，需在 5 个工作日内联合财务部门、生产部门进行复核，复核结果书面反馈给兼职外部开发人员；兼职外部开发人员对复核结果仍有异议的，可向公司总经理提交申诉，总经理在 5 个工作日内作出最终裁决。

第七章 附则

第十九条 办法解释权

本办法的最终解释权归科雷丁技术（山西）有限公司所有，若兼职外部开发人员对办法条款有疑问，可向公司市场对接部门或财务部门咨询。

第二十条 免责条款

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争、政策调整、客户破产等）导致订单无法履行、回款逾期或成本增加的，公司可根据实际情况，调整或取消相关奖励，不承担额外赔偿责任；兼职外部开发人员因自身原因（如信息错误、违规操作等）导致的损失，由兼职外部开发人员自行承担，公司不承担责任。

第二十一条 内部管理约定

本办法仅用于公司内部管理，规范公司内部对兼职外部市场开发人员的奖励核算、审批及发放等相关工作，**不产生外部法律效力和约束力**。任何兼职外部市场开发人员不得依据本办法，对本公司提起诉讼、仲裁或其他任何形式的维权主张。

第二十二条 生效日期

本办法自发布之日起正式施行。

科雷丁技术（山西）有限公司