

# 湖南白银股份有限公司 董事、监事及高级管理人员 薪酬考核管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实湖南省委、湖南省政府和湖南省国资委关于深化国有企业改革和企业负责人薪酬体制改革等有关规定，湖南白银股份有限公司（以下简称“公司”）根据《公司法》《上市公司治理准则》《公司章程》的相关规定，参照湖南省矿产资源集团有限责任公司《关于子公司负责人综合绩效考核管理办法》的相关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于参与公司日常经营管理的党委委员、董事、监事及高级管理人员。高级管理人员包括公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等。

以上人员下文统称为“管理团队成员”。

**第三条** 本办法坚持如下原则

（一）市场化导向的原则。坚持结果市场检验、薪酬市场决定，以业绩为导向，注重与同行业同规模企业进行效益薪酬双对标，薪酬能高能低。

（二）激励与约束并重原则。坚持激励要足、约束要严，薪酬分配要与战略目标和发展阶段相适应、与职业风险和岗位价值相匹配、与量化经营业绩相挂钩。

（三）短期效益与中长期目标相结合的原则。公司董事会对管理团队成员进行契约化管理，通过签订《年度经营业绩目标责任书》，明确管理团队成员的年度任务和任期目标，

强化任期激励，促进企业可持续发展。

（四）经济效益与综合效益相结合的原则。对管理团队考核应坚持效益导向，同时，把企业发展战略与企业党建、可持续发展、高质量发展等方面密切结合实行综合考核，促进管理团队关注企业健康发展。

（五）依法管理原则。严格按照中央、省、市的相关规定执行。

## 第二章 组织机构及职责分工

**第四条** 公司董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）负责根据本办法制定和执行公司管理团队薪酬与考核相关制度、方案、细则。

**第五条** 薪酬与考核委员会办公室设在公司人力资源部，办公室主要担负以下职责：

（一）负责起草和执行管理团队薪酬与考核相关制度、方案、细则。

（二）负责协调相关部门完成公司管理团队薪酬与考核的日常工作，并执行公司董事会和薪酬与考核委员会的有关决定。

## 第三章 薪酬管理

### 第六条 薪酬结构

管理团队成员的薪酬由基本年薪、绩效年薪、任期激励收入、股权激励、超效益奖构成。

#### （一）基本年薪

基本年薪是指向管理团队成员发放的年度固定基本工

资。基本年薪按湖南省矿产资源集团有限责任公司每年度核定的基薪标准执行。

#### （二）绩效年薪

绩效年薪是管理团队成员与年度业绩考核结果挂钩的薪酬收入。绩效年薪参照湖南省矿产资源集团有限责任公司综合绩效考核管理办法执行。

#### （三）任期激励收入

根据任期综合绩效考核结果，在任期内年薪总水平的 30% 以内确定。在任期考核结束后，分两年发放。任期综合考核结果为不称职的，考核评价系数为零。

#### （四）股权激励（如实施）

按照公司股权激励实施方案执行。

#### （五）超效益奖

指为激励管理团队更好地完成年度利润目标而实施的一种激励措施，参照湖南省矿产资源集团有限责任公司综合绩效考核管理办法执行。

### **第七条 董事、监事薪酬标准**

（一）参与经营的非独立董事根据其在公司担任的具体管理职务，按公司相关薪酬标准与绩效考核领取薪酬，不额外领取董事津贴。管理团队成员在公司党委会、董事会或经理层交叉任职的，按薪酬系数最高的职务领取薪酬。

（二）公司独立董事津贴为 7.2 万元/年（税前）。

（三）非职工、不参与经营的非独立董事、监事津贴为 6 万元/年（税前），前述人员在公司领取津贴，应遵从国有企业工作人员“兼职不兼薪”的相关规定。

（四）职工董事、职工监事根据其担任的具体职

务，按公司相关薪酬标准与绩效考核领取薪酬，不额外领取津贴。

## 第四章 绩效考核管理

**第八条** 管理团队成员绩效考核包括年度绩效考核和任期绩效考核。

### **第九条** 考核与结算周期

（一）年度绩效考核以一年为周期。

（二）任期激励收入，在任期考核结束后，分两年发放。

（三）超效益奖采用递延方式分三年兑现完毕。

考核周期结束时，由董事会根据公司年度经营业绩完成情况考核后兑现。

### **第十条** 考核指标

（一）考核指标的确定

年度绩效考核指标和任期绩效考核指标及目标值，由公司董事会根据年度和任期的经营发展重心确定，并与董事长签订目标责任书，同时授权董事长与其他管理团队成員签订目标责任书。

（二）考核指标的调整

如因宏观经济形势变化、战略调整或不可抗力因素等重大客观原因，导致原绩效目标无法实现的，由董事会根据具体情况变更目标责任书后重新签订。

### **第十一条** 考核结果的运用

年度和任期绩效考核结果作为公司董事会兑现管理团队成員薪酬、推动其改进工作、聘用（解聘）和奖惩的重要依据，并结合绩效考核结果，建立科学的退出机制。对考核

结果未达到目标要求的，应根据契约规定予以诫勉谈话、扣发薪酬直至解聘。

## **第十二条 绩效申诉**

管理团队成员对考核结果存在异议的，可向公司董事会书面申请复核，公司董事会应在一定时间内完成复核，并在征求公司监事会意见后，反馈复核结果至申诉人。

## **第五章 福利性待遇支出管理**

**第十三条** 公司根据相关政策规定为管理团队成员缴纳社会保险、缴存住房公积金、购买董监高责任险、补充医疗保险、建立企业年金、提供休假及进修培训等福利保障计划。上述项目，应由个人承担的部分，由公司从管理团队成员基础薪酬中代扣代缴，由公司承担部分，由公司支付。

## **第六章 管理与监督约束机制**

**第十四条** 管理团队成员经公司批准在其他企业兼职的，须明确本职和兼职，保证组织人事关系、工资关系与本职岗位的统一，不得重复领薪或领取其他任何形式的报酬。管理团队成员兼职担任企业董事、监事的，领取的报酬及各类津贴等应按规定如实上交公司。

## **第十五条 追索扣回**

（一）公司董事会通过财务审计、离任审计等，发现由于管理团队成员生产经营活动存在数据造假现象，或造成在下一任期内形成不良资产、投资损失、国有资产流失的，要对管理团队成员任期内的考核结果进行追溯调整，并扣回相关绩效年薪和中长期激励收入，涉嫌违法违规的，将依法追

究法律责任。

（二）第十五条第一款对已经离职或退休的管理团队成员同样适用。

**第十六条** 管理团队成員绩效考核及薪酬兑现原始资料应至少保存 15 年。

## 第七章 附则

**第十七条** 本办法施行过程中上级主管政策发生变化，公司董事会及时对本办法进行相应调整。

**第十八条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第十九条** 本办法经公司股东大会审议通过，从 2024 年 3 月 1 日起执行。