

湘潭电化科技股份有限公司

高级管理人员薪酬与考核管理办法

(2026年4月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强湘潭电化科技股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员的薪酬管理，有效调动高级管理人员的积极性和创造性，推进公司建立与现代企业制度相适应的激励、约束机制，根据《公司法》等法律法规以及《湘潭电化科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）相关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司高级管理人员。高级管理人员包括公司总经理、常务副总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书以及董事会聘任的其他高级管理人员（以下简称“经理层”）。

第三条 公司经理层薪酬管理遵循下列原则：

（一）坚持市场导向原则。在充分考虑公司业绩情况和市场薪酬的前提下，合理进行薪酬水平定位，充分发挥薪酬激励作用，提高薪酬对业绩的支撑和保障功能。

（二）坚持业绩导向原则。经理层薪酬与绩效考核结果挂钩，实现薪酬水平能增能减，实行“业绩升、薪酬升，业绩降、薪酬降”，充分调动经理层的积极性和创造性。

（三）坚持短期与中长期激励相结合原则。促使经理层个人利益与公司长远健康发展紧密联系，形成公司和经理层利益共同体，建立短期与中长期相结合的薪酬激励长效机制。

（四）坚持激励与约束相统一原则。科学把握激励尺度，建立风险与收益相对称，激励与约束、权利与义务相统一的薪酬激励机制，加强事前指导、事中监督和事后评估，强化企业内部监督管理，确保激励到位、约束有效。

第二章 组织机构与职责

第四条 公司党委会为经理层薪酬把关定向、前置审查机构，主要负责：

- (一) 前置研究经理层薪酬与考核相关制度；
- (二) 前置研究经理层年度、任期业绩考核目标；
- (三) 对经理层薪酬与考核结果及结果运用提出建议和意见。

第五条 公司董事会为经理层薪酬与考核管理决策机构，主要负责：

- (一) 审批经理层薪酬与考核相关制度；
- (二) 审批经理层年度、任期业绩考核目标；
- (三) 审批经理层经营业绩考核结果及运用方案；

第六条 董事会薪酬与考核委员会为经理层薪酬与绩效考核管理的组织实施机构，主要负责：

- (一) 组织拟定经理层薪酬与绩效考核相关制度及方案；
- (二) 组织开展经理层绩效考核，并向董事会提出考核结果建议和薪酬兑现建议方案；
- (三) 对经理层薪酬与绩效考核管理相关制度执行情况进行监督。

第七条 公司董事会工作部负责薪酬与考核委员会会议组织和日常工作联络。公司组织人事部、财务部配合董事会薪酬与考核委员会进行公司经理层薪酬方案的具体实施。

第三章 薪酬结构

第八条 公司经理层薪酬由基本薪酬、绩效薪酬、中长期激励、专项奖励等组成。具体如下：

(一) 基本薪酬。依据公司所处行业、经营难度、公司规模以及经理层的工作范围、职责、重要性等因素确定。经理层副职（常务副总经理、副总经理等其他经理层人员）基本薪酬按总经理基本薪酬的 0.9-0.6 倍确定。

(二) 绩效薪酬。经理层绩效薪酬为年度浮动收入，是结合企业经营效益、经理层个人绩效考核结果确定的薪酬收入。绩效薪酬原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬之和的 50%。

(三) 中长期激励。公司根据国家相关法律法规及政策规定，结合实际，逐步完善股权激励、员工持股计划、超额利润分享等中长期激励措施，不断丰富经理层薪酬结构。

(四) 专项奖励。用于奖励经理层在完成基本岗位职责的基础上对公司业绩

提升、重大科技创新、重大并购重组、引进重大资源以及避免重大损失等取得突出成绩的事项，给予特别奖励，具体奖励人员与奖励金额由公司董事会薪酬与考核委员会审批并报董事会备案。

第四章 绩效考核

第九条 公司经理层的绩效考核是兑现公司经理层绩效薪酬、中长期激励（如有）的重要依据，绩效考核以一个财务会计年度为考核期，即：每年1月1日起至12月31日止。

第十条 公司经理层的绩效考核以公司年度经营业绩考核为前提，根据公司年度经营目标和经理层分管工作任务的完成情况，实施定量和定性考核相结合的绩效考核。年度绩效考核指标包括公司经营业绩指标和个人绩效指标（即重点工作任务指标、约束性指标）。

（一）经营业绩指标。以公司当期经营业绩指标为主，可选取利润总额或扣非净利润、营业收入、资产负债率、应收账款周转率、全员劳动生产率等指标。

（二）重点工作任务指标。主要围绕企业自主创新、产业发展、深化改革、数智化转型、重大投资、资本运作、资产运营、强化内部管理等开展的重点工作。

（三）约束性指标。作为底线指标，是原则上不允许出现问题的工作事项，一旦发生涉及安全环保、财务纪律和廉政建设、上市公司规范运作等重大影响事项，根据情形扣减相应分数。

第十一条 经理层绩效考核指标的比重如下：

总经理考核指标比重：

指标结构	指标类型
公司经营指标考核（100%）	公司经营业绩及目标完成情况

经理层副职考核指标比重：

指标结构	指标类型
公司经营指标考核（70%）	公司经营业绩及目标完成情况
个人绩效考核（30%）	重点工作任务
	约束性指标

经理层绩效考核具体内容在年度绩效责任书中明确。

第十二条 结合经理层岗位职责和岗位特点，对经理层实施分类考核，按照不同考核对象确定考核重点内容及指标。根据考核结果按 A+、A、B、C、D 进行分档分级确定绩效分配系数，个人年度综合考核评分 70 分及以下视为年度综合考核不称职，不发放个人绩效薪酬。

1、总经理根据公司经营业绩及目标完成情况确定年度综合考核评分；

2、经理层副职根据公司经营业绩及目标完成情况、个人履职情况和价值创造确定年度综合考核评分。

第十三条 经理层实际的绩效薪酬根据年度综合考核结果确定的绩效薪酬分配系数进行综合计算兑现，即：绩效薪酬*绩效分配系数。

第五章 绩效考核程序

第十四条 公司经理层绩效考核指标及责任书内容，由公司总经理组织公司经理层共同研究提出、拟订和编制，报公司董事会薪酬与考核委员会批准后执行。

第十五条 每年第一季度，公司经理层应根据公司年度经营管理业绩目标和各自综合工作目标，分别签订责任书。其中：董事会授权董事长与公司总经理签订责任书，授权总经理与常务副总经理、副总经理、财务总监等其他经理层人员签订责任书。在年度经营过程中，如经营环境等外部条件发生重大变化，董事会可以对经理层的年度考核指标作相应调整。

第十六条 公司在年度考核期满 4 个月内，依据经审计的企业财务决算数据，对当期目标任务完成情况、年度经营管理情况进行总结分析，形成年度经营业绩总结报公司董事会薪酬与考核委员会审核确认，形成公司年度经营业绩考核结果。

第十七条 公司经理层人员在年度考核期满 4 个月内，在公司年度经营管理业绩考核结果基础上，对照年初签署的责任书确定的经营管理业绩目标和综合工作目标进行年度述职，报公司董事会薪酬与考核委员会。

第十八条 公司董事会薪酬与考核委员会结合经理层人员述职报告和责任书内容，组织开展公司经理层人员的绩效考核工作，形成经理层人员年度绩效考核结果后报董事会审议批准。

第六章 薪酬兑现与管理

第十九条 薪酬兑现方式

(一) 基本薪酬按月支付。

(二) 绩效薪酬根据各考核周期内的考核评价结果发放。其中，一定比例的绩效薪酬应当于年度报告披露和年度绩效考核评价后发放。

第二十条 公司经理层在其他单位兼职的，原则上不得在兼职企业领取工资、奖金、津补贴等任何形式的报酬。

第二十一条 经理层兼任多个职务的，其薪酬按“就高不就低”的原则计算；

第二十二条 公司经理层因主动离职、工作调动、或到龄退休、或经公司董事会认可的其他原因离任的，基本薪酬、绩效薪酬根据实际任职时间计算。

第二十三条 经理层薪酬纳入公司工资总额预算管理。经理层薪酬受公司当年工资总额的宏观调控，当年工资总额受限的，按受限比例调减年薪标准。

第二十四条 除本办法规定的薪酬以及相关政策规定的福利、津补贴外，经理层不得在公司领取其他福利性货币收入。

第二十五条 公司实施薪酬止付追索机制，如因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，将对公司经理层绩效薪酬和中长期激励收入（如有）予以重新考核并相应追回超额发放部分。

公司经理层在任职期间发生下列情形之一的，公司将根据情节轻重减少、停止支付未支付的绩效薪酬和中长期激励收入（如有），并对相关行为发生期间已经支付的绩效薪酬和中长期激励收入（如有）进行全额或部分追回：

(一) 严重损害公司利益或者造成公司重大经济损失的；

(二) 对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的；

(三) 违反国家法律法规或上级有关规定，以及未履行或未正确履行职责，导致重大决策失误、重大安全与质量责任事故、重大泄密事件和法律纠纷案件、虚报瞒报财务状况等，给单位造成重大不良影响或者造成国有资产流失的。

(四) 公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第二十六条 经理层属于市管干部的，其薪酬管理按上级有关规定执行。

第七章 薪酬调整

第二十七条 薪酬体系应为公司的经营战略服务，并随着公司经营状况的不断变化而作相应的调整以适应公司的进一步发展需要。

第二十八条 公司经理层薪酬调整依据为：

- （一）同行业薪酬水平以及所在地区薪酬水平；
- （二）公司经营业绩、盈利状况及业绩考核指标完成情况；
- （三）组织结构调整及个人岗位变动；
- （四）相关法律、法规规定的其他调整。

第八章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件的规定为准。

第三十条 本办法由公司董事会薪酬与考核委员会负责解释。

第三十一条 本办法自公司董事会审议通过之日起实施。