

证券代码：874368

证券简称：湖南设计

主办券商：西部证券

## 湖南省建筑设计院集团股份有限公司

### 董事会薪酬与考核委员会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

#### 一、 审议及表决情况

本制度经湖南省建筑设计院集团股份有限公司第二届董事会第九次会议审议通过，无需提交公司股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 湖南省建筑设计院集团股份有限公司

#### 董事会薪酬与考核委员会议事规则

##### 第一章 总则

**第一条** 为建立健全湖南省建筑设计院集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的薪酬与考核管理制度，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等有关法律、法规、规范性文件及《湖南省建筑设计院集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制订本议事规则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制订公司董事、高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制订、审查公司董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第三条** 本规则所称董事是指在公司领取薪酬的董事；高级管理人员是指经董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、总会计师及公司章程认定的其他高级管理人员。

## 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会由3名董事组成，其中独立董事2名。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任委员1名，由独立董事委员担任，负责主持薪酬与考核委员会工作。主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第七条** 薪酬与考核委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近3年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近3年不存在因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

**第八条** 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为薪酬与考核委员会委员。薪酬与考核委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

**第九条** 薪酬与考核委员会任期与每届董事会任期相同。委员任期届满，连选可以连任。薪酬与考核委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章

程》或本议事规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

委员在任职期间，如出现辞职或免职或其他原因不再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则第四条至第六条的规定予以补选。

**第十条** 薪酬与考核委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的 2/3 时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在薪酬与考核委员会委员人数达到规定人数的 2/3 以前，薪酬与考核委员会暂停行使本规则规定的职权。

**第十一条** 《公司法》和《公司章程》中关于董事义务规定适用于薪酬与考核委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第十二条** 薪酬与考核委员会的主要职责与权限：

- （一）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，薪酬计划或方案包括但不限于：绩效评价标准、程序及主要评价体系、奖励和惩罚的主要方案和制度；
- （三）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；
- （四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （五）负责研究和拟订公司股权激励计划或方案（草案），对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、解除限售条件、归属条件、行权条件等审查；
- （六）审查公司年度工资总额预算与工资总额清算方案；
- （七）公司董事会授权的其他事宜。

**第十三条** 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

## 第四章 决策程序

**第十四条** 董事会认为薪酬与考核委员会提交的薪酬计划或方案损害公司股东利益的，有权予以否决。

**第十五条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会审议同意，在提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会审议批准。

**第十六条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- （一）公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会进行述职和自我评价；
- （二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- （三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，经委员会审议表决通过后，报公司董事会审议。

## 第五章 会议的召开与通知

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，薪酬与考核委员会应至少召开一次定期会议。临时会议由薪酬与考核委员会主任委员或者2名以上委员联名提议召开。

**第十八条** 定期会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限的要求。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；

（五）会议通知的日期。

**第二十条** 董事会秘书负责发出会议通知，并备附内容完整的议案。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会主任负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；薪酬与考核委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余委员可协商推选一名委员代为履行薪酬与考核委员会主任职责。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会定期会议应采用现场会议的形式。临时会议既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

除《公司章程》或本议事规则另有规定外，薪酬与考核委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电话、电子邮件或视频会议等方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯表决方式，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行。

## 第六章 会议议事与表决程序

**第二十四条** 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第二十五条** 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；

（四）对会议议题行使投票权的指示（同意、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

**第二十六条** 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十七条** 薪酬与考核委员会每一名委员享有一票表决权。薪酬与考核委员会会议作出决议，必须经全体委员的过半数通过。出席薪酬与考核委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

**第二十八条** 薪酬与考核委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十九条** 薪酬与考核委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。

会议主持人有权决定讨论时间。

**第三十条** 薪酬与考核委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第三十一条** 薪酬与考核委员会认为必要时可邀请公司董事及高级管理人员、与会议议案有关的其他人员列席会议，但非薪酬与考核委员会委员对会议议案没有表决权。

**第三十二条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充

分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第三十三条** 薪酬与考核委员会认为必要时，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

## 第七章 会议决议和会议记录

**第三十四条** 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成薪酬与考核委员会决议。

薪酬与考核委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的薪酬与考核委员会决议作任何修改或变更。

**第三十五条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，委员会主任委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

**第三十六条** 薪酬与考核委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期限不得少于 10 年。

**第三十七条** 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

薪酬与考核委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年，如相关事项影响超过 10 年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

**第三十八条** 薪酬与考核委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明同意、反对或弃权的票数的表

决结果（如有）；

（六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第三十九条** 出席及列席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第四十条** 薪酬与考核委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

**第四十一条** 薪酬与考核委员会决议实施的过程中，薪酬与考核委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，薪酬与考核委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

## 第八章 回避制度

**第四十二条** 薪酬与考核委员会委员个人或其直系亲属或薪酬与考核委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向薪酬与考核委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“近亲属”是指配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满18周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

**第四十三条** 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在薪酬与考核委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但薪酬与考核委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。

公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。



**第四十四条** 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后薪酬与考核委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

**第四十五条** 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第九章 工作评估

**第四十六条** 薪酬与考核委员会委员在闭会期间可以对非独立董事、高级管理人员履职、业绩、工作表现等有关情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

**第四十七条** 薪酬与考核委员会委员有权查阅下列相关资料：

- （一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- （二）公司的定期报告、临时报告；
- （三）公司财务报表；
- （四）公司各项管理制度；
- （五）公司股东会、董事会会议决议及会议记录；
- （六）其他相关资料。

**第四十八条** 薪酬与考核委员会委员可以就某一事项向非独立董事、高级管理人员提出质询，非独立董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

**第四十九条** 薪酬与考核委员会委员根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对非独立董事、高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

**第五十条** 薪酬委员会委员对其了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公

开之前，负有保密义务。

## 第十章 附则

**第五十一条** 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》。

**第五十二条** 本议事规则所称“以上”含本数，“少于”、“低于”、“超过”不含本数。

**第五十三条** 本议事规则解释权属于公司董事会。

**第五十四条** 本议事规则经董事会审议通过后生效。

湖南省建筑设计院集团股份有限公司

董事会

2025年8月5日