

四川广安爱众股份有限公司

管理层人员薪酬与绩效管理办法

第一章 总则

第一条 目的和依据

为建立和完善公司内部激励和约束机制，充分发挥和调动公司管理层（包括党群领导、董事、高级管理人员）工作积极性和创造性，更好地提高企业资产经营效益和管理水平，实现企业战略目标，维护股东利益，促进公司价值及股东利益最大化，根据有关法律法规、《公司章程》的规定，结合公司实际，制定本实施办法。

第二条 适用范围

（一）党群领导：包括党委书记、党委副书记、纪委书记、工会主席；

（二）董事会成员：包括非独立董事和独立董事；

（三）高级管理人员：包括总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等公司章程规定的高级管理人员；

（四）董事会认可的其他管理层人员。

第三条 基本原则

（一）坚持战略引领原则。聚焦公司高质量发展，确保薪酬体系服务于公司整体战略，支撑公司实现发展目标。

（二）坚持业绩导向原则。强化“责权利”统一，薪酬水平与公司经营业绩、个人工作业绩等考核结果挂钩，充分发挥考核“指挥棒”作用。

（三）坚持激励约束原则。严格薪酬管理程序，确保规则公开、过程公正、结果透明，构建正向激励与刚性约束相结合的长效机制。

（四）坚持短期与中长期激励相结合原则。构建科学合理的薪酬结构，注重当期激励与持续发展相统一，确保薪酬水平具备市场竞争力，助力公司长远发展。

第二章 组织机构与职责

第四条 审批机构

公司董事会负责审议管理层人员的薪酬方案，其中董事的薪酬方案需报股东会审批决定，高级管理人员的薪酬方案由董事会审批决定并向股东会说明，董事和高管的薪酬方案应予以充分披露。

在董事会或者董事会提名与薪酬委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

第五条 组织和实施机构

（一）董事会提名与薪酬委员会职责

1.制订、审查公司管理层薪酬实施政策与方案；

2.制定公司管理层人员绩效考核指标；

3.对经营年度中，因不可抗力因素导致经营环境等外界条件发生重大变化或受政策性因素影响，造成公司经营业绩发生较大变化的，决定是否调整年度绩效考核指标；

4.审查公司管理层人员的履职情况并组织实施绩效考核工作。

（二）董事会办公室职责

1.负责落实承办管理层绩效考核的日常具体工作；

2.负责收集、核对绩效考核指标相关数据及资料，提交董事会提名与薪酬委员会。

（三）人力资源部职责

负责公司管理层薪酬的具体发放。

第三章 薪酬构成和标准

第六条 薪酬构成

（一）独立董事按公司《董事工作津贴管理办法》领取固定津贴。

（二）未在公司担任其他任何职务的兼职非独立董事不在公司领取薪酬及津贴。

（三）公司管理层（除独立董事及未在公司担任其他任何职务的兼职非独立董事外，下同）实行年薪制，由基本年薪、

绩效年薪和任期激励组成（所有薪酬均为应发工资，下同），其中绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的百分之五十。

1.基本年薪

基本年薪=年薪基值×2×薪酬分配系数。

（1）年薪基值的确定

年薪基值为上年度公司除管理层以外的员工薪酬的平均值。每年由人力资源部统计核算，报董事会审批。

（2）薪酬分配系数的确定

- ①党委书记、董事长年度薪酬分配系数为 1.1。
- ②总经理薪酬分配系数为 1。
- ③其他人员薪酬分配系数为 0.8。

2.绩效年薪

（1）绩效年薪=基本年薪×考核评价系数。

（2）考核评价系数根据年度考核评价得分确定，计算方式如下表：

| 绩效年薪考核评价结果（S） | 考核评价系数（M） |
|--------------------|----------------------------------|
| $0 \leq S \leq 60$ | $M = S / 60 \times 2$ |
| $60 < S \leq 120$ | $M = (S - 60) / 60 \times 1 + 2$ |

3.任期激励

任期激励=任期内三年的年薪总收入（年薪总收入=基本年

薪+绩效年薪)×任期激励系数

任期激励系数根据任期考核结果确定,计算方式如下:

$M = \text{任期综合考核评价得分} / 120 \times 0.3$

第七条 兼职规定

若一人身兼多职,其分配系数按较高者确定,不重复计算。

第四章 年度考核

第八条 年度绩效考核周期

年度考核以会计年度为考核周期。

第九条 年度绩效考核内容

(一)年度绩效考核内容分为组织绩效与个人绩效,其中组织绩效权重为40%、个人绩效权重为60%。

(二) 组织绩效

组织绩效是基于公司总体战略规划,结合行业和本地经济发展水平,分解形成的当年主要发展目标。基准分值为100分,分值上限为120分。

(三) 个人绩效

个人绩效是指公司管理层按职责与分工承接的重点工作指标。基准分值为100分,分值上限为120分。

第十条 年度考核程序

(一) 考核指标下达

由董事会提名与薪酬委员会下达公司管理层的绩效指标。

（二）考核程序

1.考核时间

每个考核年度结束后的 120 天内。

2.绩效考核

由董事会办公室牵头，相关部门配合，收集、核对管理层组织与个人考核指标相关数据及资料。

（1）组织绩效由董事会提名与薪酬委员会进行考核。

（2）党委书记、董事长、总经理的个人绩效由董事会提名与薪酬委员会考核；其他管理层的个人绩效由党委书记、董事长、总经理考核，党委书记、董事长考核权重占 60%，总经理评分占 40%。

（3）董事会办公室负责将绩效考核结果统计汇总并提交提名与薪酬委员会审议，根据考核结果测算出薪酬后按程序报批。

第五章 任期考核

第十一条 任期考核期

任期考核一般以三年为考核期，因工作变动需要调整的，由董事会确定。

第十二条 任期考核实施

任期考核评价工作与第三年度考核评价工作合并进行。其中：将任期内3次年度考核评价结果，依次按照33%、33%、34%的权重，加权计算任期综合考核评价得分。被考核人员在公司参加过两次年度考核评价的，前后两次得分分别占40%和60%的权重；只参加过1次的，该次得分占100%的权重。

董事会办公室负责将任期考核结果统计汇总并提交提名与薪酬委员会审议，根据考核结果测算出薪酬后按程序报批。

第六章 薪酬兑现

第十三条 兑现方式

（一）基本年薪和绩效年薪

基本年薪实行按月发放、年度结算，即按照上一年度年薪基值计算基本年薪，每月等额发放，在确定当年度年薪基值后进行结算，多扣少补。

绩效年薪实行分月预发、递延支付、年度结算，即每年预发当年绩效年薪50%（按照绩效考核120分计算），每月等额发放，在披露年度报告并实施年度考核后进行结算，多扣少补。

月预付薪金=（基本年薪+绩效年薪×50%）÷12。

（二）任期激励

任期激励实行分年预发、递延支付、届满结算，即每年发放当年任期激励（当年基本年薪加绩效年薪之和乘以30%）的

60%，任期考核期届满并实施任期考核后进行结算，多扣少补。

第十四条 所得税代缴

领取年薪应缴纳的个人所得税须从年薪总额中扣除，由公司发放年薪时代扣代缴。

第十五条 社会保险

公司管理层按相关法律法规规定参与各种社会保险。

第七章 薪酬约束

第十六条 凡发生以下情况者，均考虑停发、缓发或减发绩效年薪、任期激励：

- （一）严重违反公司政策、规定。
- （二）公司认为有必要停发、缓发或减发的情况。

第十七条 惩处规则

公司管理层因违规违纪事件，被上级纪委查实并给予处分的，接受党纪政务处分轻重程度扣减考核评价系数。其中受党纪警告、严重警告或政务警告、记过、记大过、降级等处分的，受处分当年考核评价系数扣减 0.1；受党纪撤销党内职务、留党察看、政务撤职等重处分的，受处分当年考核评价系数扣减 0.2；受开除党籍、开除公职处分的，受处分当年考核评价系数扣减 1.5。

第十八条 止付追索机制

出现以下情形，公司对绩效年薪、任期激励重新考核、追

索超额发放部分：

（一）公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，及时对管理层人员绩效年薪和任期激励收入予以重新考核并相应追回超额发放部分。

（二）公司管理层人员违反义务给公司造成损失，或者对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的，公司根据情节轻重减少、停止支付未支付的绩效年薪和任期激励收入，并对相关行为发生期间已经支付的绩效年薪和任期激励收入进行全额或者部分追回。

第八章 附则

第十九条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》及公司内部有关规定执行。本办法与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》为准。

第二十条 生效条件

本办法由董事会负责解释，自股东会审议通过后执行，修改程序亦同。

第二十一条 本办法自 2026 年 1 月 1 日起实施。