



西南证券股份有限公司
SOUTHWEST SECURITIES COMPANY, LTD.

2026年第二次临时股东会 会议材料

二〇二六年六月

目录

会议须知.....	3
会议议程.....	4
一、关于制定公司负责人与高级管理人员薪酬绩效管理规定的议案.....	5

会议须知

为维护全体股东的合法权益，确保股东会的正常秩序和议事效率，保证股东会顺利进行，根据《上市公司股东会规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等文件的要求，特制定本须知。

一、西南证券股份有限公司（以下简称公司）根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《公司章程》等规定，认真做好召开股东会的各项工作。

二、公司董事会以维护股东的合法权益、确保股东会正常秩序和议事效率为原则，认真履行《公司章程》中规定的职责。

三、公司股东及股东代理人参加股东会依法享有发言权、质询权、表决权等权利。

四、本次股东会表决事项为普通决议事项，由出席股东会的股东（包括股东代理人）所持有效表决权的1/2以上通过。

五、公司股东及股东代理人参加股东会，应当遵守公司相关规定，认真履行其法定义务，不得侵犯其他股东的权益，不得扰乱股东会的正常秩序。

会议议程

现场会议时间：2026年6月29日（星期一）14:30

网络投票时间：2026年6月29日（星期一）。采用上海证券交易所网络投票系统，通过交易系统投票平台的投票时间为9:15-9:25，9:30-11:30，13:00-15:00；通过互联网投票平台的投票时间为9:15-15:00。

现场会议地点：公司总部大楼 402 会议室（重庆市江北区金沙门路 32 号）

召集人：公司董事会

主持人：姜栋林董事长

一、宣布现场会议开始

二、宣布出席现场会议的股东人数、代表股份数

三、介绍现场会议参会人员、列席人员及来宾

四、通过现场会议表决办法并推选计票、监票人员

五、现场会议审议议案

序号	议案
1	关于制定公司负责人与高级管理人员薪酬绩效管理规定的议案

六、公司董事、高级管理人员现场回答股东提问

七、现场投票表决

八、休会

九、宣布现场及网络表决结果

十、律师宣布法律意见书

十一、宣布会议结束

议案 1

关于制定公司负责人与高级管理人员 薪酬绩效管理规定的议案

各位股东：

为进一步完善公司负责人与高管人员薪酬绩效管理，建立更加有效的激励与约束机制，保障公司稳健经营和高质量发展，根据监管部门相关要求，结合公司实际情况，制定了《西南证券股份有限公司负责人与高级管理人员薪酬绩效管理规定》，现提请审议以下事项：

同意《西南证券股份有限公司负责人与高级管理人员薪酬绩效管理规定》，《西南证券股份有限公司高级管理人员薪酬绩效管理制度》同步废止。

请予审议

附件：西南证券股份有限公司负责人与高级管理人员薪酬绩效管理规定

西南证券股份有限公司董事会

2026年6月29日

附件：

西南证券股份有限公司负责人与高级管理人员 薪酬绩效管理规定

第一章 总则

第一条 总则

为进一步完善西南证券股份有限公司（以下简称“公司”）负责人与高级管理人员（以下简称“高管人员”）薪酬绩效管理，建立更加有效的激励与约束机制，保障公司稳健经营和高质量发展，根据《上市公司治理准则》《证券公司治理准则》《证券公司建立稳健薪酬制度指引》《西南证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定以及上级部门有关国有企业负责人薪酬绩效管理规定与工作要求，结合公司实际情况，制定本规定。

第二条 管理原则

负责人与高管人员薪酬绩效管理遵循以下原则：

- （一）坚持党建统领。将党的领导全方位融入薪酬绩效管理，践行金融报国、金融为民发展理念。
- （二）坚持稳健经营。统筹短期业绩与长期发展，健全与业务风险水平、持续期限相匹配的薪酬绩效管理机制。
- （三）坚持权责统一。薪酬水平与股东利益、市场发展及行业实践相适应，根据岗位价值、履职能力及个人绩效，建立科学合理的薪酬分配机制。
- （四）坚持激励约束并重。完善激励约束闭环机制，严格执行薪酬递延支付、追索扣回制度，强化责任担当与风险共担。

第三条 适用范围

本规定所称负责人包括公司党委书记、董事长、总经理以及副职负责人，具体以上级部门认定为准。

本规定所称高管人员是指未纳入负责人管理，经董事会决议确认实际履行高管人员职务的人员，包括公司董事会秘书、合规总监、首席风险官、首席信息官等。

第二章 管理机构与职责

第四条 管理机构与管理职责

（一）股东会

公司股东会按照《公司章程》规定的职权，负责审议公司负责人与高管人员薪酬管理基本制度，决定负责人中董事的薪酬方案、绩效评价结果及薪酬情况，听取董事会关于相关负责人与高管人员薪酬方案的说明等。

（二）董事会

公司董事会按照《公司章程》规定的职权，负责建立健全公司负责人与高管人员薪酬制度，向股东会报告负责人中董事的履职情况、绩效评价结果及薪酬情况，批准相关负责人与高管人员的薪酬方案并向股东会说明，审议相关负责人与高管人员薪酬方案与绩效考核情况等。

（三）董事会薪酬与提名委员会

公司董事会薪酬与提名委员会负责制订公司负责人与高管人员的考核标准并组织考核，制订、审查负责人与高管人员的薪酬政策与方案，明确薪酬确定依据和具体构成，就负责人与高管人员的薪酬等有关事项向董事会提出建议。

第三章 薪酬管理

第五条 薪酬总额

负责人与高管人员薪酬总额为按上级部门与本规定有关内容确定的，在公司工资总额内据实列支的薪酬。

第六条 薪酬结构

负责人薪酬包括基本年薪、绩效年薪、任期激励三部分。高管人员薪酬主要包括基本年薪、绩效年薪两部分。

（一）基本年薪

基本年薪指负责人与高管人员的年度基本收入，由公司根据岗位职责、承担风险等因素确定，合理拉开差距。

（二）绩效年薪

绩效年薪是指负责人与高管人员挂钩年度经营业绩考核结果的收入，原则上绩效年薪在基本年薪与绩效年薪总额中的占比不低于 60%。

（三）任期激励收入

任期激励收入是指负责人与任期经营业绩考核结果相联系的收入，以任期内基本年薪和绩效年薪的总水平为基数，结合任期经营业绩考核结果确定。

第七条 薪酬支付

（一）基本年薪

负责人基本年薪实行按月支付，基本年薪标准按上级部门每年核定结果执行。高管人员基本年薪实行按月支付，基本年薪标准按公司内部有关规定执行。

（二）绩效年薪

绩效年薪支付应当以年度经营业绩考核为重要依据，经营业绩考核依据经审计的财务数据开展。负责人绩效年薪可按上级部门规定进行预发，并在年度报告披露和年度经营业绩考核结束后清算。高管人员绩效年薪可按公司内部有关规定进行预发，并在年度报告披露和年度绩效考核结束后清算。

（三）任期激励收入

任期激励收入支付应当以任期经营业绩考核为重要依据，在任期经营业绩考核结束后兑现。

负责人福利性待遇及有关履职保障按上级部门执行。高管人员其他薪酬、福利等项目按公司内部有关规定执行。

第八条 递延支付与止付追索

（一）递延支付

负责人与高管人员绩效年薪和任期激励收入按上级部门有关规定执行递延支付。

（二）止付追索

因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，应当及时对负责人与高管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。

负责人与高管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有过错的，公司应当根据情节轻重，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部分追回。

第九条 负责人与高管人员薪酬为税前收入，应依法扣除个人所得税及个人

承担的社会保险费用等。

第四章 绩效管理

第十条 负责人绩效评价包括年度经营业绩考核与任期经营业绩考核。高管人员绩效评价为年度绩效考核。

第十一条 董事长年度与任期经营业绩考核由上级部门组织实施。其他负责人年度与任期经营业绩考核由公司按照治理程序开展，根据岗位职责和工作分工，按照定性和定量相结合原则，确定绩效评价内容，任期与年度经营业绩考核应有所区分，更多关注中长期发展类指标。

高管人员年度绩效考核由公司按照治理程序开展，根据岗位职责和工作分工，按照定性和定量相结合原则，确定考核内容，年度绩效考核包含3年及以上的长期指标。

第五章 附则

第十二条 本规定未尽事宜或与国家法律法规、规章、规范性文件和《公司章程》相抵触的，按国家法律法规、规章、规范性文件和《公司章程》执行。

第十三条 本规定自公司股东会审议通过之日起实施。

第十四条 本规定由公司董事会制定、修订、解释。