

# 江西赣能股份有限公司

## 经理层成员任期制及契约化管理办法

(经 2024 年第九次临时董事会审议通过)

(黑体表粗为本次修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实江西赣能股份有限公司(以下简称“公司”)改革深化提升行动实施方案(2023-2025年),进一步完善法人治理结构,切实推动公司真正按市场化机制运营上取得明显成效,强化经理层成员任期制和契约化管理的精准考核与刚性兑现,进一步分层分类落实企业负责人经营管理责任,充分激发经理层成员的积极性和主动性,根据《关于印发〈省出资监管企业经理层成员任期制和契约化管理质量提升专项行动方案〉的通知》(赣国资考核字〔2024〕1号)、《经理层成员任期制和契约化管理契约文本操作要点》(国企改革发〔2022〕6号)等有关规定,修订本办法。

**第二条** 本办法所称的经理层成员任期制和契约化管理,是指对江西赣能股份有限公司经理层成员实行的,以固定任期和契约关系为基础,根据合同或协议约定开展年度和任期考核,并根据考核结果兑现薪酬和实施聘任(或解聘)的管理方式。

**第三条** 本办法所称的经理层成员其范围包括公司总经理、副总经理、财务总监、**法务总监**、总经济师、董事会秘书和总经理助理等高级管理人员。

## 第二章 组织与管理

**第四条** 公司董事会负责组织制定经理层成员考核目标、履行决策审批程序、与经理层成员签订契约、开展考核、兑现薪酬、聘任（或解聘）等相关工作。涉及相关领导任免事项的应事先征求上级党组织意见建议。

**第五条** 公司党委根据“三重一大”决策办法及事项清单对第四条相关事项进行前置研究。

**第六条** 董事会下设的提名、薪酬与考核委员会负责具体组织落实推行经理层成员任期制和契约化管理的有关工作，具体职责包括：起草并修订经理层成员任期制和契约化管理办法、建议考核目标和制定具体考核方案、组织签订《岗位聘任协议》《年度经营业绩责任书》《任期经营业绩责任书》，组织实施经理层成员经营业绩考核、并根据考核结果提出兑现薪酬、决定聘任（或解聘）的建议等。相关部门配合提名、薪酬与考核委员会开展相关工作。

## 第三章 任期制与契约化管理

### 第七条 契约化管理

#### （一）岗位聘任协议

应明确聘任岗位、任期期限、岗位职责与分工、考核与薪酬待遇、权利义务、退出规定、责任追究等内容。岗位职责与分工采用《工作任务书》的方式进行规定，说明主要职责与重点工作任务。

#### （二）经营业绩责任书

根据《岗位聘任协议》，签订《年度经营业绩责任书》、

《任期经营业绩责任书》。经营业绩责任书一般包括以下内容：双方基本信息、考核内容及指标、考核指标的目标值确定方法及计分规则、考核实施与奖惩和其他需要约定的事项。

### （三）考核内容及指标

根据岗位职责和工作分工，按照定量与定性相结合、以定量为主的导向，确定每位经理层成员的考核内容及指标。年度和任期经营业绩考核内容及指标应适当区分、有效衔接。

### （四）考核指标的目标值

目标值应科学合理、具有一定挑战性，一般根据企业发展战略、经营预算、历史数据、行业对标情况等设置。

### （五）签约程序

由董事会授权代表与经理层成员签订《岗位聘任协议》、《年度经营业绩责任书》和《任期经营业绩责任书》，依法依规建立契约关系。

## 第八条 经营业绩考核

公司董事会按照合同约定，对经理层成员开展年度和任期经营业绩考核，年度经营业绩考核以年度为周期进行考核，任期经营业绩考核一般结合任期届满当年年度考核一并进行。

考核期末，董事会提名、薪酬与考核委员会依据经审计的财务决算数据和内部管理数据，对经理层成员考核内容及指标的完成情况进行考核，形成考核与奖惩意见，考核与奖惩意见征求上级组织意见后，再按照有关决策程序，提交公司董事会。董事会形成决议后反馈给经理层成员。经理层成

员对考核与奖惩意见有异议的，可及时向董事会反映。最终确认的考核结果可以在一定范围内公开。

对经理层成员经营业绩考核方法详见《江西赣能股份有限公司经理层成员经营业绩考核和薪酬管理办法（试行）》，并以其为准。

## **第九条 薪酬管理**

1. 薪酬结构。经理层成员薪酬结构主要由基本年薪、绩效年薪、任期激励收入三部分构成。

（1）基本年薪是年度基本收入。

（2）绩效薪酬是指与年度经营业绩考核结果相联系的收入，原则上不得低于年度薪酬的 60%。

（3）任期激励收入是指与任期经营业绩考核结果相联系的收入。

2. 薪酬兑现。应根据经营业绩考核结果，合理拉开经理层成员薪酬差距。年度考核不合格的，扣减全部绩效年薪。按照《江西省投资集团有限公司中层管理人员薪酬追索扣回暂行规定》严格执行。

对经理层成员薪酬的管理详见《江西赣能股份有限公司经理层成员经营业绩考核和薪酬管理办法（试行）》，并以其为准。

## **第十条 任期管理**

1. 续聘管理。公司经理层成员的任期一般为三年，可以根据实际情况适当延长。经理层成员任期期满后，应重新履行聘任程序并签订岗位聘任协议。到期未能续聘的，自然免

职(解聘),如有党组织职务的,原则上一并免去。任期期限、最多连任届数和期限等一经确定,不得随意延长。

2. 退出管理。加强对经理层成员任期内的考核和管理,经考核认定不适宜继续任职的,由董事会提出考核处理建议,按照干部管理权限报相关党组织,经研究同意后,将中止任期、免去现职。一般包括以下情形:

(1) 年度经营业绩考核结果未达到完成底线的;年度经营业绩考核任一主要指标未达到完成底线的;连续两年年度经营业绩考核结果为不合格的;任期经营业绩考核结果为不合格的。

特别说明:完成底线为百分制 70 分;合格线为百分制 80 分,年度经营业绩考核任一主要指标未达到完成底线的,年度考核结果应当认定为不合格。如外部客观条件发生重大变化导致上述相关指标无法完成,另行考虑。

(2) 年度综合考核评价中得分连续两年靠后,经分析研判确属不胜任或者不适宜担任现职的。

(3) 因严重违纪违法、严重违反企业管理制度被追究相关责任的。

(4) 聘任期间对企业重大决策失误、重大资产损失、重大安全事故等负有重要领导责任的,或对违规经营投资造成国有资产重大损失负有直接责任的,应予以追究相关责任,且经董事会研判不适宜担任领导职务的。

(5) 因年龄、身体健康等其他原因,董事会认为不适合在该岗位继续工作的。

3. 协议变更。公司与经理层成员双方协商一致，征得上级组织同意后，聘任协议可以变更或解除。

4. 岗位变动。对于岗位人员发生变更的，继任者应当全面承接所任职岗位前任成员的年度、任期业绩指标目标，并签订“两书一协议”，相关程序可从简；对于任期内经理层成员分工发生调整的，分工调整所涉及到的经理层成员的“两书一协议”均应重新签订，所有年度、任期指标目标应结合分工进行统筹分配，不得出现原业绩指标无人承接的情况，经营业绩实施分段核算，自分工调整决策次月起，按新的业绩责任书核算业绩。

## 第四章 监督管理

### 第十一条 履职监督

建立健全对推行任期制和契约化管理的经理层成员的监督体系，党组织、董事会、监事会等治理主体，以及纪检监察、审计等部门根据职能分工，做好履职监督工作。坚持以预防和事前监督为主，建立健全提醒、诫勉、函询等制度办法，及早发现和纠正其不良行为倾向。

### 第十二条 责任追究

经理层成员在聘任期间应当维护企业国有资产安全、防止国有资产流失，不得侵吞、贪污、输送、挥霍国有资产。经理层成员违反规定，未履行或未正确履行职责，在经营投资中造成国有资产损失或其他严重后果的，严肃追究责任。但因按照“三个区分开来”要求，按照公私分明、尽职合规免责原则，建立健全并细化相关工作机制。

## 第五章 附则

**第十三条** 本办法由董事会制定、修改并负责解释。

**第十四条** 本办法自董事会审议通过后，自印发之日起施行。未尽事宜，按照国家及上级有关规定执行。