

湖南投资集团股份有限公司

董事会基金管理办法

(经公司 2020 年度第 2 次董事会会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为保证公司董事会正常运作，提高董事会决策效率，激励董事、监事、高级管理人员及有关人员更好地履行职责，公司设立董事会基金。

第二条 本办法所称董事会基金是指专项用于公司董事会运作的各项业务开支以及对董事、监事、高级管理人员及有特殊贡献的人员奖励支出。

第二章 董事会基金的提取办法

第三条 董事会基金以公司当年合并财务报表营业收入的 0.5% 提取，并在当年的管理费用中列支，纳入财务预算方案管理。

第四条 公司上一年度尚未使用的基金余额结转至下一年度的基金账户，作增加基金处理。若增加后的基金总额已经达到人民币 500 万元，则当年不再按照本办法第三条的规定提取基金；若增加后的基金总额尚未达到人民币 500 万元，则可按照本办法第三条的规定提取基金，但当年度董事会基金的总额仍不得超过人民币 500 万元。

第三章 董事会基金的用途

第五条 董事会基金主要用于如下事项：

1. 公司召开股东大会、董事会会议、监事会会议所需经费；

2. 公司董事、监事、董事会办公室履行职责所需费用；
3. 公司董事（含独立董事）、监事的津贴；
4. 公司董事、监事、高级管理人员及其他有特殊贡献人员的专项奖励，包括但不限于以下情形：
 - （1）对子分公司目标利润和超额利润分享；
 - （2）当年在项目建设和重要工作中有突出贡献者予以奖励；
 - （3）对专业技术人才创新成果予以奖励；
 - （4）对子分公司当年收入增长明显予以奖励。
5. 以董事会名义组织的各项活动经费，包括但不限于业绩说明会、推介会、路演等活动经费；
6. 日常信息披露等所需相关费用；
7. 公司董事、监事、高级管理人员及子分公司、各部室相关人员的学习、培训费用；
8. 董事会的其他支出。

第四章 董事会基金的使用实施办法

第六条 董事会基金的具体实施办法：

1. 公司召开股东大会、董事会会议、监事会会议所需会务经费，由公司董事会办公室提出预算方案，报董事会秘书审核，报董事长审批，由计划财务部执行。
2. 公司董事、监事、董事会办公室履行职责所需费用，由公司董事会办公室提出计划，报董事会秘书审核，报董事长审批，由计划财务部执行。

3. 公司董事、监事出席会议的差旅费、住宿费由董事会秘书审核，经董事长签批后，据实报销。

4. 公司进行信息披露所需相关费用，由董事会办公室提出预算方案，报董事会秘书审核，报董事长审批，由计划财务部执行。

5. 公司董事（含独立董事）、监事津贴按相关权限审批后直接列入董事会基金预算，财务执行发放。

6. 公司董事、监事的奖励，由董事会办公室和计划财务部提出奖励方案，报公司党委会批准，由计划财务部执行。

7. 对高级管理人员及其他有特殊贡献人员的专项奖励，由董事会办公室和计划财务部提出奖励方案，报公司党委会批准，由计划财务部执行。

8. 公司董事兼任公司高级管理人员的，不能同时享受两者的奖励，只能获得其二项职务中的最高奖励。

9. 以董事会名义组织的各项活动经费以及公司董事、监事、高级管理人员及相关人员的学习、培训费用，由公司董事会办公室提出预算方案，报董事会秘书审核、董事长审批后执行。

10. 除上述1-9款所列内容外，董事会基金的其他支出由董事会办公室提出计划方案，董事会基金总额20%以内的其他基金支出需经董事会秘书审核、董事长批准后方可执行；董事会基金总额20%以上的其他基金支出需经公司党委会批准后方可执行。

第五章 董事会基金的管理

第七条 董事会基金由计划财务部具体管理。

第八条 董事会基金提取后专款专用。

由计划财务部对董事会基金进行会计核算，在管理费用科目内设立“董事会基金”明细科目，进行明细核算并纳入当年度公司财务预算方案。

第九条 董事会基金使用情况于每年审议公司年度报告时，由董事会秘书或财务总监向董事会报告，并向公司监事会备案。

第六章 附则

第十条 本办法所称“以内”均含本数，“以上”不含本数。

第十一条 本管理办法由公司董事会负责解释。

第十二条 本管理办法经公司股东大会审议通过之日起实施。