

证券代码：831855

证券简称：浙江大农

公告编号：2023-073

浙江大农实业股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

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

浙江大农实业股份有限公司（以下简称“公司”）于2023年10月12日召开公司第四届董事会第一次会议，审议通过《关于制定〈董事会薪酬与考核委员会工作细则〉的议案》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

浙江大农实业股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善浙江大农实业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，制订科学、有效的薪酬管理制度，根据《北京证券交易所股票上市规则》和《浙江大农实业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司特设立薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是设在董事会下的一个专门委员会，经董事会批准后成立。

第三条 薪酬与考核委员会必须遵守公司章程，在董事会授权的范围内独立行使职权，并直接向董事会负责。

第四条 薪酬与考核委员会隶属于董事会，是董事会的专门参谋机构，对董

事会负责；薪酬与考核委员会也是公司的人力资源部有关重大问题的议事机构。

第二章 薪酬与考核委员会的产生与组成

第五条 薪酬与考核委员会由三名委员组成，设召集人一名。

第六条 薪酬与考核委员会委员由董事组成，其中独立董事委员占多数并担任召集人。

第七条 薪酬与考核委员会的委员由董事会选举产生，召集人由独立董事担任并负责主持委员会工作。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会一致，可以连选连任。在委员任职期间，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本工作细则第五条至第七条规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

第九条 委员连续二次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

第三章 薪酬与考核委员会的职责

第十条 上市公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 薪酬与考核委员会的决策程序

第十一条 公司相关部门配合做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- （五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十二条 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董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- （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，表决通过后，报公司董事会。

第十三条 如有必要，薪酬与考核委员会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。

第五章 薪酬与考核委员会的议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会于会议召开三天前以专人送达、传真、电子邮件、邮寄或其他方式将会议召开日期和地点、会议期限以及会议议题通知全体委员。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上委员共同推选一名委员召集和主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行。

每一名委员有一票表决权，会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以通讯表决方式召开。会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十六条 薪酬与考核委员会会议对委员会成员个人进行评价或讨论其报酬时，当事人应回避。

第十七条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十八条 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；会议记录由公司董事会秘书保存。公司应当保存相关会议资料至少十年。

第十九条 薪酬与考核委员会会议结束，董事会办公室人员应当对委员会的会议记录和委员的书面报告进行整理归档，并制作报告，由董事会办公室向董事会汇报。

第六章 附 则

第二十条 董事会办公室负责薪酬与考核委员会的日常管理和联络工作。

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十二条 本工作细则经公司董事会批准后生效，修改时亦同。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责解释。

浙江大农实业股份有限公司

董事会

2023年10月12日