

振德医疗用品股份有限公司

薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善振德医疗用品股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》、《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、法规、规范性文件和《振德医疗用品股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，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董事会下设的专门委员会，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，向董事会报告，并直接向董事会负责。

第四条 薪酬与考核委员主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

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。召集人由薪酬与考核委员会的委员按一般多数原则选举产生，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 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议，既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续 2 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 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 3 天前以专人送达、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。会议由召集人召集和主持，召集人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 2/3 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。

第十六条 委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席，或以书面形式向委员会提交对本次会议所议议题的意见报告，该意见报告由召集人在委员会会议上代为陈述。

第十七条 会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。出席会议的委员需在会议决议上签名。

第十八条 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。

第十九条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用通讯等方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议，但非薪酬与考核委员会委员对议案没有表决权。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，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。

第二十二条 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。

第二十三条 出席会议的委员及会议列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十七条 本工作细则经公司董事会批准后生效，修改时亦同。

振德医疗用品股份有限公司

2023年12月13日