
上海申达股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

(2025年6月30日 第十二届董事会第一次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了进一步健全公司董事及高级管理人员（以下简称经理人员）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，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》、《上海申达股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，特制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，对公司董事及经理人员的考核标准和薪酬体系进行审核或建议。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会由三名委员组成，均为公司现任董事，由公司董事会选举产生，其中至少包括二名独立董事。

第四条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由董事会选举委员中的独立董事担任。主任委员负责主持委员会工作。

第五条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，由董事会根据上述第三条和第四条规定补足委员人数。

第六条 薪酬与考核委员会下设工作组，由公司人力资源负责人

兼任工作组组长，负责提供公司有关经营方面的资料及考评人员的有关资料，并筹备委员会会议。

第三章 职责权限

第七条 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；薪酬与考核委员会应当就员工持股计划是否有利于公司的持续发展，是否损害公司及全体股东利益，公司是否以摊派、强行分配等方式强制员工参加本公司持股计划发表意见；

（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）法律法规、上海证券交易所相关规定及《公司章程》规定的其他事项。

第八条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 工作程序

第九条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会会议的前期准备工作，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) 提供薪酬规划和分配方式的测算依据。

(五) 根据岗位绩效评价结构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，审议通过后报公司董事会审议。如有必要，提交公司股东会审议。

第五章 议事规则

第十条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，临时会议可以采取通讯表决的方式召开，均应于会议召开前五天前通知全体委员。主任委员（召集人）或委员会二分之一以上委员可以提出召开临时会议。会议由主任委员（召集人）主持，主任委员不能出席会议时可委托其他委员主持。

第十一条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；表决方式为举手表决或投票表决，每一委员具有一票表决权。会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十二条 委员的表决意向分为同意、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十三条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司其他人员列席会议。

第十四条 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。

第十五条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的有关规定。

第十六条 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，会议记录由公司保存。

第十七条 薪酬与考核委员会会议通过的议案、表决的结果、以及对议案的建议和意见，应以书面形式报公司董事会。

第十八条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得自行对外披露有关信息。

第六章 附则

第十九条 本细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十条 因法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的变更导致与本细则不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及变更后的《公司章程》为准。

第二十一条 本细则自董事会决议通过之日起生效并实施。

第二十二条 本细则由公司董事会办公室负责修订和解释。

上海申达股份有限公司

2025年6月30日