

# 江苏中利集团股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会实施细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）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,根据相关规定,特制定本细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构,对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事;高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成,独立董事占多数。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主任委员在委员内选举,并报请董事会批准产生。

**第七条** 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,并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

**第八条** 薪酬与考核委员会下设工作组,由人力资源部成员组成,专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料,负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

### 第三章 职责权限

**第九条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）负责制定董事、经理人员考核标准，并进行考核；负责制定、审查董事、经理人员的薪酬政策与方案；

（三）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十一条** 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

**第十二条** 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 工作程序

**第十三条** 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）公司经理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及经理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）提供董事及经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。

**第十四条** 薪酬与考核委员会对董事和经理人员考评程序：

（一）公司董事和经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，对董事及经理人员进行

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经理人员的报酬数额和奖励方式,表决通过后,报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议,并于会议召开前三日通知全体委员,会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托其他一名委员(独立董事)主持。

**第十六条** 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;无法出席会议的委员可委托其他委员出席会议,委托方法参照董事会授权委托程序进行;每一名委员有一票的表决权;会议做出的决议,必须经全体委员的过半数通过。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决;会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下,必要时可以采用视频、电话、邮件或者其他电子通信方式召开。会议文件可以采用公司认可的电子签名方式签署。

**第十八条** 薪酬与考核委员会委员需对涉及自身相关利益的事项进行表决回避,若因委员回避导致会议无法正常完成对该事项议案表决的,该事项应直接提交董事会审议。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及经理人员列席会议。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时,当事人应回避。

**第二十二条** 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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

**第二十三条** 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,保存期限至少为10年。

**第二十四条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果,应以书面形式报公司董事会。

**第二十五条** 出席会议的委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

**第二十六条** 本细则自董事会决议通过之日起生效并实施。

**第二十七条** 本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程、董事会议事规则的规定执行;本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程、董事会议事规则相抵触时,按国家有关法律、法规和公司章程、董事会议事规则的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

**第二十八条** 本细则解释权归属公司董事会。

江苏中利集团股份有限公司

2024年4月23日