
浙江中欣氟材股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会工作细则
（2022年修订）

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全浙江中欣氟材股份有限公司（以下简称“公司”）的绩效考核评价制度，对公司董事（不包括独立董事，下同）及高级管理人员、管理骨干、技术骨干等对公司作出主要贡献的人员（以下简称“考核对象”）实施有效的业绩考核和薪酬管理，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》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，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立的专门工作机构，主要负责制定针对考核对象的业绩考核标准、建立完善的考核体系并进行有效考核；负责制定、审查考核对象的薪酬政策与方案，及拟定公司的股权激励计划并按规定实施考核。薪酬与考核委员会对董事会负责。

第三条 本工作细则考核对象中所称董事是指在公司领取薪酬的董事长、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《公司章程》规定的

其他高级管理人员；管理骨干、技术骨干是指经董事长或总经理提名，薪酬与考核委员会审议确定的对公司经营业绩和持续发展有直接影响的公司员工。

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，其中独立董事二名。

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二分之一以上董事提名，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 董事会办公室下设薪酬与绩效考核工作组，作为薪酬与考核委员会的日常工作机构。工作组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）审定公司考核和薪酬管理制度；
- （二）研究和审查考核对象的薪酬政策与方案。根据考核对象岗位的主要职责、范围、重要性以及其他相关企业同类岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案。薪酬计划或方案主要包括（但不限于）公司经营绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；
- （三）研究考核对象考核的标准，审查考核对象的履行职责情况并对其进行年度绩效考评并提出建议；
- （四）拟定股权激励计划或方案，并根据授权负责处理股权激励计划相关事宜：包括但不限于股权激励计划方案的拟定、激励范围的确定和激励对象的认定、激励对象的考核、公司业绩目标完成情况考核、激励方案的实施等；
- （五）审核公司中高级管理人员和业务骨干长效激励方案；
- （六）制订公司激励、奖励政策，负责对公司薪酬制度执行情况监督并向董事会提出改进意见；
- （七）负责公司业绩激励基金的计提与分配管理；
- （八）董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划、公司股权激励计划，须报董事会同意，并提交股东大会审议通过

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后方可实施；公司管理骨干、技术骨干的薪酬分配方案须报执行委员会批准后方可实施。

第四章 决策程序

第十一条 薪酬与考核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）公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）考核对象分管或负责工作范围及主要职责情况；
- （三）考核对象岗位工作业绩考核系统中涉及指标的完成情况；
- （四）考核对象的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- （五）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。
- （六）提供公司的股权激励计划制定的相关依据及可行性方案；

第十二条 薪酬与考核委员会委员可以对考核对象职责履行、工作业绩、忠实与勤勉义务的履行等情况进行必要的调查了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向薪酬与考核委员会委员提供所需资料。

薪酬与考核委员会委员可以就与考评相关问题向考核对象提出质询或询问，相关考核对象应及时作出回答或说明。

第十三条 薪酬与考核委员会对考核对象的考评程序：

（一）组织实施考核评价

1、对公司董事和高级管理人员的考核评价

（1）公司董事和高级管理人员由薪酬与考核委员会负责考核；

（2）公司董事、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；

（3）薪酬与考核委员会按绩效评价标准、程序和公司有关业绩考核办法，对被考核人进行绩效评价。

2、对管理骨干和技术骨干等其他考核对象的考核评价

（1）除公司董事、高级管理人员之外的其他考核对象，由薪酬与考核委员会指定工作小组或公司其他相关部门组织实施考核；

（2）考核开始后，由被考核人向上述薪酬与考核委员会指定的工作小组或考核部门作述职和自我评价；

（3）考核部门按绩效评价标准、程序和公司有关业绩考核办法，对被考核人进行绩效评价，并将考评结果提交薪酬与考核委员会确认。

（二）考评结果的审议

1、根据对公司业绩考评的结果以及对考核对象的考核评价，按照公司股权激励计划及相关规定，提出公司股权激励计划的授予和行权方案，表决通过后，报公司董事会审议；

2、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，报公司董事会审议。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，由召集人提议时召开，并于会议召开前七天通知全体委员。情况紧急时，在保证各委员充分知晓信息的情况下，可随时召开临时会议。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托独立董事委员主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年一次，于审议公司年度报告的董事会召开日之前召开。

有下列情形之一的，薪酬与考核委员会应当召开临时会议：

（一）公司拟变更董事、经理人员考核制度或考核标准，需要由薪酬与考核委员会进行研究并提出建议时；

(二) 公司拟调整、修改、完善或重新拟定董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，需要由薪酬与考核委员会进行研究并提出建议时；

(三) 公司拟实施员工激励计划时；

(四) 主任委员认为必要时；

(五) 二分之一以上委员联名提议时；

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；委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席；授权委托书须明确授权范围和期限，每一名委员最多接受一名委员委托。委托出席，视同出席；每一名委员有一票表决权；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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 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

第二十四条 本议事规则自董事会审议通过之日起生效。公司原《董事会薪酬与考核委员会议事规则》同时废止。

第二十五条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本议事规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相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十六条 本议事规则解释权归属公司董事会。

浙江中欣氟材股份有限公司

2022年12月29日