

北京九州一轨环境科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全北京九州一轨环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的薪酬与考核管理制度，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》《北京九州一轨环境科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其它有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”），并制定本规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责拟定公司董事、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、高级管理人员薪酬政策与方案。

第三条 本规则所称董事是指包括独立董事在内的由股东大会选举产生的全体董事；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、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。未在公司领取薪酬的董事和高级管理人员不在本规则的考核范围内。

第四条 董事会秘书负责薪酬与考核委员会日常工作联络和会议组织等工作，公司其他相关部门应予以配合。

第二章 人员组成

第五条 薪酬与考核委员会由三至五名董事组成，其中独立董事占多数。

第六条 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三分之一以上的董事提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员由薪酬与考核委员会在独立董事委员中提名，并由董事会任命。主任委员不能履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去薪酬与考核委员会委员资格，并由董事会根据《公司章程》及本规则的规定补足委员人数。

第九条 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬与考核委员会委员。

第十条 董事会安排专人负责为薪酬与考核委员会提供公司经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责会议筹备并监督执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第十一条 薪酬与考核委员会的主要职责包括：

- （一）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （三）董事会授权的其他事宜。

第十二条 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。

第十三条 薪酬与考核委员会履行职责时，公司其他董事、监事、高级管理人员及各相关部门应当积极配合，向薪酬与考核委员会提供的信息应当及时、真实、准确、完整。

第十四条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和方案，须报经董事会同意后，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。

第四章 工作程序

第十五条 公司人力资源部门应配合公司董事会秘书准备薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，并提供公司有关方面的资料，具体包括：

- （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。

第十六条 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，研究并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，以提案的形式报公司董事会审议。

第五章 议事规则

第十七条 薪酬与考核委员会会议按需召开。

薪酬与考核委员会应于会议召开前三天通知全体委员，但特殊或紧急情况下召开薪酬与考核委员会会议可不受前述通知时限限制。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。

第十八条 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；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十九条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，在保障委员充分表达意见的前提下，会议可以采取通讯表决的方式召开。

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以及公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第二十一条 薪酬与考核委员会在必要时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。

第二十二條 薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或討論其報酬時，該董事應回避。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。會議記錄由董事會辦公室制作，包括以下內容：

- （一） 會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
- （二） 出席會議和缺席及委託出席情況；
- （三） 列席會議人員的姓名、職務；
- （四） 會議議題；
- （五） 委員及有關列席人員的發言要點；
- （六） 會議記錄人姓名。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會審議。

第二十五條 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附 則

第二十六條 本規則自董事會審議通過之日起執行，並由董事會負責修訂和解釋。

第二十七條 本規則未盡事宜，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行；本規則如與國家日後頒布的法律、法規或《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規和《公司章程》的有關規定執行，並應對本規則予以修訂後報董事會審議通過。

北京九州一軌環境科技股份有限公司

二〇二三年七月