

宁波慈星股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步健全宁波慈星股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）及高级管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》、《宁波慈星股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及相关法律法规，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 薪酬与考核委员会为董事会下设的专门委员会。薪酬与考核委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，薪酬与考核委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第三条 本工作细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，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。

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，其中独立董事应占多数。

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全体董事三分之一以上（包括三分之一）提名，并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

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 薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程或本议事规则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。

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。董事会应根据《公司章程》及本规则增补新的委员。

第八条 薪酬与考核委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时或者导致委员会中独立董事所占比例不符合本细则第四

条规定时，公司董事会应尽快增补新的委员人选，应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

第三章 职责权限

第九条 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决定；在理由充分合理的情况下，董事会应高度重视和充分尊重薪酬与考核委员会的建议。

第四章 决策程序

第十三条 董事会秘书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。

第十四条 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,报公司董事会审议。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会会议根据工作需要,采用不定期方式召开薪酬与考核委员会会议。两名及以上成员提议时,或者召集人认为有必要时,公司应当召开会议。

第十六条 公司需于会议召开前三天通知全体委员并提供相关资料和信息,但在委员没有异议或事情比较紧急的情况下,不受上述通知期限的限制,可以随时通知召开,但召集人应当在会议上作出说明。

会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可以委托其他一名委员(独立董事)主持。

第十七条 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,每一名委员有一票表决权,会议作出的决议需经全体委员过半数通过。

薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议,委员确实不能亲自出席会议的,可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。独立董事委员确实不能亲自出席会议的,应委托其他独立董事委员代为出席。

薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议主持人提交授权委托书,并就每一事项列明表决意见,不得全权委托。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议,亦未委托其他委员代为出席会议的,视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的,视为不能适当履行职权,

公司董事会可以撤销其委员职务。

第十八条 薪酬与考核委员会可采取现场会议或通讯会议的会议形式，表决方式可采取举手表决或投票表决的形式。

第十九条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事、总经理或其他高级管理人员列席会议。

第二十条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所等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与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该薪酬与考核委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足该薪酬与考核委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

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议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

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，保存期限不少于十年。

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负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十六条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

第二十七条 本细则未尽事宜，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。

第二十八条 本细则由公司董事会负责解释。