

金三江（肇庆）硅材料股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步健全金三江（肇庆）硅材料股份有限公司（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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《金三江（肇庆）硅材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事和高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事和高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书和《公司章程》规定的其他人员。

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，其中独立董事应当过半数。

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董事会董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事委员连续任职不得超过六年。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条至第六条的规定

补足委员人数。

薪酬与考核委员会委员辞任导致薪酬与考核委员会委员低于法定最低人数，在新委员就任前，原委员仍应当继续履行职责。

第八条 薪酬与考核委员会日常工作的联络、有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料的整理及准备、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

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是：

（一）根据董事和高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（三）审查公司董事（非独立董事）和高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）公司董事会授予的其他职权。

第十条 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事和高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事和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）董事和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）董事和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。

第十一条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 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。

第十三条 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。

第四章 决策程序

第十四条 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）提供董事和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）提供董事和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。

第十五条 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，对董事和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和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

第十六条 薪酬与考核委员会根据公司需要不定期召开会议。

第十七条 薪酬与考核委员会由薪酬与考核委员会委员提议召开，由薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持会议，薪酬与考核委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的薪酬与考核委员会委员共同推举一名独立董事委员主持。

第十八条 薪酬与考核委员会会议应在会议召开三天前通知全体委员；情况紧急，需要尽快召开临时会议的，通知时间可以不受前述规定限制，但应为委员在行使表决权时提供充分的依据。

第十九条 薪酬与考核委员会会议原则上应当采用现场会议的形式，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、电话或者其他方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席薪酬与考核委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他委员代为出席。

每一名薪酬与考核委员会委员最多接受一名委员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事委员因故不能出席会议的，应当委托薪酬与考核委员会中的其他独立董事委员代为出席。

本条所称亲自出席，包括本人现场出席或者以通讯方式出席。

第二十一条 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；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议必须经全体委员的过半数通过。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议也可以采取通讯表决的方式召开。

第二十三条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事和高级管理人员列席会议。

第二十四条 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，由此发生的合理费用由公司承担。

第二十五条 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。

第二十六条 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》及本细则的规定。

第二十七条 薪酬与考核委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的薪酬与考核委员会委员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存

期限为至少十年。

第二十八条 薪酬与考核委员会会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、形式和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，其中受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程、议题；
- （四）参会人员发言要点；
- （五）每一决议事项或者议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数及投票人姓名）；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十九条 薪酬与考核委员会会议通过的审议意见须以书面形式提交公司董事会。薪酬与考核委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第三十条 出席会议的薪酬与考核委员会委员均及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自泄露有关信息。

第六章 附 则

第三十一条 本细则所称“以上”、“以内”都含本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第三十二条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本细则若与届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十四条 本细则经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

金三江（肇庆）硅材料股份有限公司

2025 年 10 月