

中化岩土集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作制度

第一条 为建立健全中化岩土集团股份有限公司(以下简称“公司”)董事及高级管理人员的薪酬考核制度,根据现行有效《中华人民共和国公司法》《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1号——主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所业务规则及《中化岩土集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)等的有关规定,公司董事会设立薪酬与考核委员会,并制定本制度。

第一章 薪酬与考核委员会的组成及职权

第二条 薪酬与考核委员会成员全部由董事组成。

第三条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构,主要职责是负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核;负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案,对董事会负责。

董事会办公室为董事会薪酬与考核委员会办公室,负责薪酬与考核委员会日常工作,董事会办公室负责人担任薪酬与考核委员会办公室主任。

第四条 本制度所称董事是指在本公司领取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书和《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第五条 人员组成：

（一）薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中包括2名独立董事。

（二）薪酬与考核委员会委员由董事长、过半数的独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，经董事会选举产生。

（三）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；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

（四）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，并由委员会根据本条第（一）项至第（三）项规定补足委员人数。

第六条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

薪酬与考核委员会负责制定公司董事、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、行使权益条件的成就；

（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）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则及《公司章程》规定的其他事项。

薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报董事会同意，并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方案须报董事会审议通过后方可实施。

第二章 薪酬与考核委员会的工作程序

第七条 工作程序：

（一）薪酬与考核委员会办公室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：

1. 公司主要财务指标和经营目标完成情况；
2. 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
3. 董事及高级管理人员岗位工作业绩考核系统中涉及指标的完成情况；
4. 董事及高级管理人员的考核实施细则；
5. 按公司业绩拟订公司薪酬分配标准和分配方式的有关测算依据。

（二）薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

1. 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和有关程序，根据考核指标完成情况对董事及高级管理人员进行绩效评价；

2. 薪酬与考核委员会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，同时反馈给薪酬与考核委员会办公室。

第八条 议事规则：

(一) 薪酬与考核委员会根据董事会要求或薪酬与考核委员会委员提议召开，原则上应当不迟于薪酬与考核委员会会议召开前3日通知全体委员并提供相关资料和信息。经全体委员同意，薪酬与考核委员会会议通知期限的规定可以免于执行。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独立董事委员主持。

(二) 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；会议做出决议，必须经全体委员的过半数通过。

(三) 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、记名投票表决、电子通信表决。

(四) 薪酬与考核委员会办公室主任可列席薪酬与考核委员会会议，必要时亦可以邀请公司董事高级管理人员列席会议。

(五) 薪酬与考核委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

(六) 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题，当事人应回避。

(七) 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、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所业务规则、《公司章程》及本制度的规定。

(八) 薪酬与考核委员会会议应当有决议和记录，出席会议的委员应当在会议决议、记录上签名；薪酬与考核委员会档案由公司薪酬与考核委员会办公室保存。

(九) 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。

(十) 出席、列席薪酬与考核委员会会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三章 附则

第九条 本制度未尽事宜或与有关法律法规规定相悖的，依照国家有关法律、行政法规及规范性文件的有关规定执行。

第十条 本制度由董事会负责解释和修改。

第十一条 本制度经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

中化岩土集团股份有限公司

2025年12月12日