

# 武汉三镇实业控股股份有限公司董事会

## 薪酬与考核委员会实施细则

(2025 年修订)

### 第一章 总 则

第一条 为进一步健全武汉三镇实业控股股份有限公司(以下简称“公司”)董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度,完善公司的法人治理结构,公司根据《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》及其他法律法规和上市公司治理规范性文件的有关规定,特制定本实施细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是公司董事会设立的专门工作机构,主要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政策方案,对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的正、副董事长、董事,高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人、总会计师、总工程师、总经济师、总法律顾问等。

### 第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由五名董事组成,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者全体董事的三分之一以上提名,并由董事会选举产生。

第六条 委员会设主任委员(召集人)一名,由独立董事担任,负责主持委员会的工作;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的任期与同届董事会成员的任期一致。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,并由委员会根据上述第四至第六条的规定补足委员人数。

第八条 公司综合管理部为薪酬与考核委员会的日常办事机构,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) 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他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) 审查公司董事及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) 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；

(六) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

(七) 法律、行政法规和公司章程规定的其他事项。

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，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批准。

## 第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的考核小组负责做好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：

(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）提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

（六）公司董事会授予的其他事宜。

**第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考核程序：**

（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。薪酬与考核委员会可以委托第三方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。

## **第五章 议事规则**

**第十四条 薪酬与考核委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开两次会议，并于会议召开前五天通知全体委员，如遇特殊或紧急情况，需要尽快召开临时会议的，可以提前一日通知，但召集人应当在会议上做出说明。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（应是独立董事）主持。**

**第十五条 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。**

**第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，会议也可以采取通讯表决的方式召开。**

**第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。**

**第十八条 薪酬与考核委员会可以聘请中介机构提供专业意见。薪酬与考核委员会履行职责的有关费用由公司承担。**

**第十九条 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方案**

必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当按规定制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由考核小组负责整理，转公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

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负有保密义务，在信息尚未公开披露之前，不得擅自披露公司的有关信息。

## **第六章 附 则**

第二十四条 本细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细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，公司应对本细则立即进行修订，并报经董事会审议通过。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。