

证券代码：831638

证券简称：天物生态

主办券商：德邦证券

新疆天物生态环保股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2024年1月9日，公司召开第四届董事会第二次会议审议通过了《关于制定公司<董事会薪酬与考核委员会实施细则>的议案》。议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。

该议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

新疆天物生态环保股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善新疆天物生态环保股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，促进公司规范运作，保护中小股东及利益相关者的利益，依据《公司法》《证券法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理指引第2号——独立董事》等法律、法规、规范性文件及《新疆天物生态环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《新疆天物生态环保股份有限公司独立董事制度》的规定，制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是公司董事会的下设专门机构，依据有关法律、法规、政策及本细则的规定独立履行职权，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 薪酬与考核委员会所作决议，必须遵守《公司法》《证券法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》、本细则的规定；薪酬与考核委员会决议内容违反有关法律、法规的规定，该项决议无效。

第二章 薪酬与考核委员会人员构成

第四条 薪酬与考核委员会由三人组成，委员中公司独立董事应占多数。薪酬与考核委员会委员由公司董事会选举产生。

薪酬与考核委员会设主任一名，由独立董事担任，经全体委员的二分之一以上选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会委员必须符合下列条件：

（一）具有《新疆天物生态环保股份有限公司独立董事制度》第八条、第九条规定的任职条件；

（二）不存在《新疆天物生态环保股份有限公司独立董事制度》第十条、第十一条规定的情形；

（三）具备挂牌公司运作的基本知识，熟悉相关法律法规和规则；

（四）具有五年以上法律、经济、财务、管理或者其他履行独立董事职责所必需的工作经验；

（五）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）规定和《公司章程》规定的其他条件。

第六条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为薪酬与考核委员会委员。薪酬与考核委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。薪酬与考核委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第七条 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，公司董事会应尽快指定新的委员人选。

第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会主要行使下列职责及职权：

- （一）负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核；
- （二）制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （三）审查公司董事（非独立董事）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）就下列事项向董事会提出建议：
 - 1、董事、高级管理人员的薪酬；
 - 2、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；
 - 3、董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （六）法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则、全国股转公司规定及《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。

第九条 薪酬与考核委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十条 薪酬与考核委员会制定的高级管理人员岗位职责、业绩考核体系与业绩考核指标经公司董事会批准后执行。

第十一条 薪酬与考核委员会制定的股权激励计划需经公司董事会及股东大会批准后实施。

第十二条 独立董事在任期届满前可以提出辞职。独立董事辞职应当向董事会提交书面辞职报告，对任何与其辞职有关或者其认为有必要引起公司股东和债权人注意的情况进行说明。公司应当对独立董事辞职的原因及关注事项予以披露。

薪酬与考核委员会中独立董事所占的比例不符合《公司章程》的规定，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。公司应当自独立董事提出辞职之日起六十日内完成补选。

第十三条 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十四条 薪酬与考核委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，薪酬与考核委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。薪酬与考核委员会主任或两名以上（含两名）委员联名可要求召开薪酬与考核委员会临时会议。

第十五条 薪酬与考核委员会定期会议主要对高级管理人员上一会计年度的履职情况及其年度绩效进行考评，并根据考评结果向公司董事会提出意见或建议。

除上款规定的内容外，薪酬与考核委员会定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的其他事项。

第十六条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应于会议召开前3天（不包括开会当日）发出会议通知，会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

会议可以采用书面通知方式，也可以采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第十八条 薪酬与考核委员会应由三分之二以上委员（含三分之二）出席方

可举行。公司董事可以出席薪酬与考核委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十九条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。薪酬与考核委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

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。授权委托书应最迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十条 授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

第二十一条 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。薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十二条 薪酬与考核委员会委员每人享有一票表决权。表决方式为举手表决或记名投票表决。

薪酬与考核委员会所作决议应经全体委员过半数通过方为有效。

第二十三条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见。

战略委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真的方式进行并作出决议，并由参会委员签字。

第二十四条 会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第六章 会议决议和会议记录

第二十五条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经出席会议委员签字后，由会议主持人宣布即形成薪酬与考核委员会决议。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，记录人员为公司董事会秘书。出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第二十七条 薪酬与考核委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名以及受他人委托出席会议人员的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

薪酬与考核委员会委员或公司董事会秘书应最迟于会议决议后次日，将会议决议提交给公司董事会。

第二十八条 薪酬与考核委员会决议、记录等书面文件由公司董事会秘书办公室整理后归公司档案室保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第七章 回避制度

第二十九条 薪酬与考核委员会委员个人或其直系亲属与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向薪酬与考核委员会告知利害关系的性质与程度。

发生前款所述情形时，有利害关系的委员在薪酬与考核委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。

第三十条 有利害关系的委员回避后不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十一条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第八章 薪酬考核

第三十二条 薪酬与考核委员会委员在闭会期间可以对高级管理人员的业绩情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第三十三条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- （二）公司财务报表；
- （三）公司各项管理制度；
- （四）公司股东大会、董事会、监事会、经理办公会会议决议及会议记录；
- （五）其他相关资料。

第三十四条 薪酬与考核委员会委员可以就某一问题向高级管理人员提出询问，高级管理人员应给予答复。

第三十五条 薪酬与考核委员会委员根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第三十六条 薪酬与考核委员会委员对于了解到的公司相关信息，负有保密义务。

第九章 附则

第三十七条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的相关规定执行。本细则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第三十八条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十九条 本细则经公司董事会审议通过后生效实施。

新疆天物生态环保股份有限公司

董事会

2024年1月11日