

证券代码：873322

证券简称：中船精达

主办券商：开源证券

中船九江精达科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

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

公司于2024年5月27日召开第二届董事会第十四次会议，审议通过了《关于制定董事会薪酬与考核委员会工作规则的议案》，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：

中船九江精达科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为进一步深化改革，建立健全公司薪酬体系与绩效考核体系，完善中船九江精达科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策程序，完善公司治理结构，充分保护公司 and 公司股东的合法权益，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》”）、《非上市公众公司监督管理办法》（以下简称“《监管办法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《中船九江精达科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等法律法规及有关规定，公司董事会下设薪酬与考核委员会，并制定本工作规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会内部设立的专门工作机构，薪酬与考核委员会对董事会负责。薪酬与考核委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等事宜由董事会办公室负责。

第三条 薪酬与考核委员会负责制定、审查公司高级管理人员的薪酬政策与

方案；负责研究公司高级管理人员的考核标准、进行考核并提出建议。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由三名外部董事组成。薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由外部董事担任。委员人选由董事长同有关董事协商后提名，并由董事会过半数选举通过。

薪酬与考核委员会设主任委员一名，由外部董事委员担任，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。

主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名外部董事委员代行其职责；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事长指定一名外部董事委员代行主任委员职责。

薪酬与考核委员会委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则的规定补足委员人数。

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，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，委员会暂停行使本工作细则的规定继续履行相关职责。

薪酬与考核委员会可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，拟辞任委员应当依照本细则的规定继续履行相关职责。

第五条 薪酬与考核委员会应就其他董事的薪酬建议咨询董事长，如有需要，可以寻求外部专业意见。

第六条 薪酬与考核委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现法律法规、《公司章程》或本规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。委员任期届满前，如不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据前述第四条的规定补足委员人数。

薪酬与考核委员会的委员发生变动，如同时涉及公司董事的变动，须按照《公司章程》规定的相关程序报经股东批准。

第七条 薪酬与考核委员会委员在有足够能力履行职责的情况下，可以同时

担任董事会其他专门委员会的职务。

第八条 薪酬与考核委员会的工作机构是公司的薪酬管理、业绩考核管理部门。薪酬与考核委员会的工作机构负责会议通知、会议文件的准备，与薪酬与考核委员会主席的日常工作联络，会议记录、会议决议的制作和报送等日常工作。董事会办公室负责会议通知的发出，会议记录、会议决议的保管，并与薪酬与考核委员会工作机构共同负责会议筹备、组织等具体工作。董事会秘书负责协调薪酬与考核委员会、薪酬与考核委员会工作机构、董事会办公室的工作，列席薪酬与考核委员会会议。

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如下：

（一）根据董事及高级管理人员岗位主要职责、重要性及行业类似岗位薪酬水平，就薪酬政策及架构以及建立正规且有透明度的薪酬政策向董事会提出建议，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。

（二）负责拟定公司高级管理人员的薪酬管理办法与薪酬待遇方案并就其特定薪酬待遇向董事会提出建议，此薪酬待遇包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额(包括丧失或终止职务或委任的赔偿)。在拟定高级管理人员的薪酬待遇方案时，薪酬与考核委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、该高级管理人员须付出的时间及承担的职责、公司内其他职位的雇佣条件及是否应该按表现确定薪酬等。

（三）负责拟定公司高级管理人员绩效考核管理办法，制定考核方案，确定考核目标。

（四）按照董事会通过的公司方针、目标和年度绩效考核情况，拟定高级管理人员的薪酬方案。

（五）审查及批准向高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与相关合约条款一致；若未能与相关合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多。

（六）审查公司有关高级管理人员履行职责的情况并对其进行年度绩效考评。

（七）负责监督公司薪酬制度的有效实施。

（八）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；

（九）向董事会汇报其决定或建议，但受到法律或监管限制所限而不能作此汇报的除外。

（十）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；

（十一）董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和方案建议，须报经董事会同意后，提交股东大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。

第十一条 董事会有权否决损害全体股东利益的薪酬方案。

第十二条 公司应提供薪酬与考核委员会履行其职责所必需的经费和其他资源。

第十三条 主任委员行使以下职权：

- （一）负责主持薪酬与考核委员会的工作；
- （二）召集、主持薪酬与考核委员会定期会议和临时会议；
- （三）督促、检查薪酬与考核委员会会议决议的执行；
- （四）签署薪酬与考核委员会的重要文件；
- （五）定期或按照公司董事会的工作安排向董事会报告工作；
- （六）董事会授予的其他职权。

第四章 工作程序

第十四条 薪酬与考核委员会工作机构和公司有关部门负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，根据薪酬与考核委员会的要求，及时、完整、真实地提供有关书面资料，包括：

- （一）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履行情况；
- （三）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）按公司业绩拟订公司薪酬规划和分配方式的有关测算依据。

第十五条 薪酬与考核委员会的考核与评价工作，一般在会计年度结束后进行，如涉及公司董事会换届和高级管理人员聘任可以进行专项考核评价。考核与

评价程序如下：

（一）公司高级管理人员向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，对高级管理人员进行绩效评价；

（三）评价高级管理人员的创新能力和业务潜能。

第十六条 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出高级管理人员的薪酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十七条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。

第十八条 薪酬与考核委员会每年至少在上半年和下半年各召开一次定期会议。

第十九条 经两名或两名以上的委员或薪酬与考核委员会主席提议，可召开临时会议。

第二十条 会议召开前三天应以电话、邮件或传真等方式将会议时间和地点、召开方式、事由及议题、召集人和主持人等事项通知全体委员。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名委员(外部董事)主持。

第二十二条 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。

第二十三条 薪酬与考核委员会委员应亲自出席会议或以电话会议形式或借助类似通讯设备出席。本人因故确不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席会议，书面委托书中应载明授权范围。

第二十四条 薪酬与考核委员会召开会议，必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供外部专业意见，并应签订保密协议，因此支出的合理费用由公司承担。

第二十五条 会议表决采用投票或举手表决方式，每一名委员有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。薪酬与考核委员会会议可以以书面议案表决的方式召开。书面议案

第二十六条 以传真、特快专递或专人送达等方式送达全体委员。委员对议

案进行表决后，将原件寄回公司存档。如果签字同意的委员符合本规则规定的人数，该议案即成为委员会有效决议。薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十七条 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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本规则的规定。

第二十八条 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。

第二十九条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第三十条 薪酬与考核委员会会议应有完整的会议记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录应由公司董事会办公室保存，供董事随时查阅。

第三十一条 薪酬与考核委员会会议记录初稿应尽快提供给全体委员审阅，并由各委员提出书面修改意见。会议记录的最后定稿应于会议后的合理时间内完成并发送给全体委员作记录之用。

第六章 监督与评估

第三十二条 薪酬与考核委员会接受公司董事会的监督，董事会于每年年末对薪酬与考核委员会的工作进行评估。

第三十三条 评估的内容主要包括：

- （一）本规则是否符合法律、法规的需要；
- （二）薪酬与考核委员会委员是否外部于公司管理层；
- （三）各委员是否具有合法的任职资格、适当的专业能力和经验；
- （四）各委员是否充分理解并履行其职责。

第三十四条 薪酬与考核委员会应于每个会计年度结束之日起四个月内，向董事会提交年度工作情况汇报。

第七章 附则

第三十五条 本规则所称“以上”、“以下”含本数。

第三十六条 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的法律法规、经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、《公司章程》的有关规定执行，并及时修订本规则，报董事会审议通过。

第三十七条 本规则经公司董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十八条 本规则的解释权属于公司董事会。

中船九江精达科技股份有限公司

董事会

2024年5月28日