

恒林家居股份有限公司

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 为进一步建立健全恒林家居股份有限公司（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,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《恒林家居股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定,公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称薪酬与考核委员会）,并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门机构,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与方案,对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事,高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及公司章程规定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由 3 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、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名,并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）1 名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主任委员由董事会选举产生。

第七条 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,并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 公司人力资源部门是委员会的日常工作机构,为委员会提供专业支

持，负责有关资料的准备和制度执行情况的反馈。董事会办公室为委员会提供综合服务，负责委员会日常工作联络、会议组织等事宜。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会负责制定董事、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，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）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。

第十条 薪酬与考核委员会应就下列事项发表意见：

（一）薪酬与考核委员会应当就股权激励计划草案是否有利于公司的持续发展，是否存在明显损害公司及全体股东利益的情形发表意见。

薪酬与考核委员会认为有必要的，可以建议上市公司聘请独立财务顾问，对股权激励计划的可行性、是否有利于上市公司的持续发展、是否损害上市公司利益以及对股东利益的影响发表专业意见。公司未按照建议聘请独立财务顾问的，应当就此事项作特别说明。

（二）董事会薪酬与考核委员会应当对股权激励名单进行审核，充分听取公示意见。公司应当在股东会审议股权激励计划前5日披露薪酬与考核委员会对激励名单审核及公示情况的说明。薪酬与考核委员会应当对限制性股票授予日及期权授予日激励对象名单进行核实并发表意见。

（三）公司在向激励对象授出权益前，董事会应当就股权激励计划设定的激

励对象获授权益的条件是否成就进行审议，薪酬与考核委员会应当发表明确意见。

公司向激励对象授出权益与股权激励计划的安排存在差异时，董事会薪酬与考核委员会、律师事务所、独立财务顾问（如有）应当同时发表明确意见。

（四）激励对象在行使权益前，董事会应当就股权激励计划设定的激励对象行使权益的条件是否成就进行审议，薪酬与考核委员会应当发表明确意见。律师事务所应当对激励对象行使权益的条件是否成就出具法律意见。

（五）股权激励方案拟变更的，薪酬与考核委员会应当就变更后的方案是否有利于上市公司的持续发展，是否存在明显损害上市公司及全体股东利益的情形发表独立意见。律师事务所应当就变更后的方案是否符合本办法及相关法律法规的规定、是否存在明显损害上市公司及全体股东利益的情形发表专业意见。

（六）薪酬与考核委员会应当就员工持股计划是否有利于上市公司的持续发展，是否损害上市公司及全体股东利益，公司是否以摊派、强行分配等方式强制员工参加本公司持股计划发表意见。

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。

第四章 决策程序

第十三条 公司人力资源部门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) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 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, 对董事及高级管理人员进行绩效评价；公司也可以委托第三方协助开展绩效评价；

(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

第十五条 薪酬与考核委员会按需召开, 于会议召开前 3 天通知全体委员, 但经全体委员同意, 可豁免前述规定的通知时限。会议由主任委员主持, 主任委员不能出席时可委托其他 1 名委员（独立董事）主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应由薪酬与考核委员会委员本人出席, 委员因故不能出席, 可以书面委托其他委员代为出席, 独立董事委员只可委托独立董事委员出席。委托书中应载明代理人姓名、代理事项、授权范围和有效期限, 并由委托人签名或盖章。代理出席会议委员应当在授权范围内行使权利。

第十八条 薪酬与考核委员会会议可以采取现场、通讯方式召开, 只要与会委员能充分进行交流, 应被视作已亲自出席会议。委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十九条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十条 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专业意见, 费用由公司支付。

第二十一条 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。

第二十二条 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》及本实施细则的规定。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议应当有记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名;会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限不少于 10 年。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果,应以书面形式上报公司董事会。

第二十五条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务,不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜,按有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等规定执行;本细则如与今后颁布的法律、行政法规、部门规章或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按上述法律、行政法规、部门规章和《公司章程》等规定执行。

第二十七条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十八条 本细则自董事会审议通过之日起实施。原《恒林家居股份有限公司董事会薪酬与考核委员会实施细则》(2024 年 4 月)同时终止。

恒林家居股份有限公司董事会

二〇二五年四月二十五日