

证券代码：837174

证券简称：宏裕包材

公告编号：2025-073

湖北宏裕新型包材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

2025年7月28日，公司召开第三届董事会第四十次会议，以7票同意，0票反对，0票弃权审议通过《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案4.27《关于修订<董事会薪酬与考核委员会实施细则>有关条款的议案》，本议案无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

湖北宏裕新型包材股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全湖北宏裕新型包材股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）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》等有关法律、法规和规范性文件以及《湖北宏裕新型包材股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，公司董事会设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东会决议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。

第三条 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事长、内部董事，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、财务负责人及由总经理提请董事会认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 3-5 名董事组成，成员中独立董事应当过半数。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提名，由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 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董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至第五条规定补足委员人数。

第七条 薪酬与考核委员会下设绩效工作小组，专门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

第八条 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、重要性以及其他相关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）研究公司董事（非独立董事）与高级管理人员考核标准，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，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）董事会授权的其他事宜。

第九条 薪酬与考核委员会应当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、中国证券监督管理委员会规定和《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 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计划须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的绩效工作小组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司以下有关方面的资料：

（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计划和分配方式的有关测算依据。

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）薪酬与考核委员会听取总经理对由其提名的高管人员的评价意见；

（三）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；

（四）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 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开 7 日以前通知全体委员，公司原则上应当不迟于薪酬与考核委员会会议召开 3 日以前提供相关资料和信息。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主持。经全体委员一致同意，通知时限可不受本条款限制。

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；

第十六条 薪酬及考核委员会成员可以亲自出席会议，也可委托其他委员会成员出席会议并行使表决权。一名委员会成员每次仅能委托一名委员会其他委员代其行使表决权。当委员会成员委托其他成员参加会议并行使表决权时，须向会议主持人提交授权书。

第十七条 薪酬及考核委员会委员未出席会议，亦未委托代表出席的，视作未参加会议。薪酬及考核委员会委员连续两次未出席会议的，视作未合理履行其委员职责。经股东会批准，公司董事会可以撤销其职务。

第十八条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

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及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。

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

报公司董事会审议通过。

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，在信息尚未公开披露前，不得擅自披露有关信息。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、会议记录等，由董事会秘书负责保存。

薪酬与考核委员会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 附则

第二十七条 本细则经董事会审议通过之日起执行。

第二十八条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；本细则与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》为准。

第二十九条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

湖北宏裕新型包材股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 29 日