

横店集团东磁股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范横店集团东磁股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的薪酬与考核，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《横店集团东磁股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制订本工作细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定董事、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。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员至少由三名董事组成，其中二分之一以上的成员须为独立董事。

第四条 薪酬与考核委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由公司董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人在成员内选举，由董事会审议通过产生。

第六条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由委员会根据本细则第三条至第五条规定补足成员人数。

第七条 公司董事会秘书室为薪酬与考核委员会的日常工作机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

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如下：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要工作范围、职责、重要性以及参考其他相关企业相关岗位的薪酬水平，制定、审查薪酬政策与方案；

- (二) 审查公司董事及高级管理人员的履职情况并对其进行年度绩效考评;
- (三) 负责制订公司董事及高级管理人员薪酬制度, 并对薪酬制度执行情况进行监督;
- (四) 对董事、高级管理人员进行年度考核;
- (五) 董事会授权的其他工作。

第九条 召集人的主要职责为:

- (一) 召集、主持委员会会议;
- (二) 督促、检查委员会的工作;
- (三) 签署委员会有关文件;
- (四) 向公司董事会报告委员会工作;
- (五) 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》、董事会及本细则要求履行的或授予的其他职责。

第十条 委员会成员的权利和义务如下:

- (一) 按时出席本委员会会议, 就会议讨论事项发表意见, 行使投票权;
- (二) 提出本委员会会议讨论的议题;
- (三) 为履行职责可列席或旁听公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息;
- (四) 充分了解本委员会的职责以及本人作为委员会成员的职责, 熟悉与其职责相关的公司治理结构、经营管理状况和发展规划, 确保其履行职责的能力;
- (五) 充分保证其履行职责的工作时间和精力;
- (六) 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》、《公司董事会议事规则》及本细则要求履行的或授予的其他职责。

第十一条 薪酬与考核委员会对董事会负责, 委员会形成的提案应提交董事会审议。

公司董事会薪酬与考核委员会需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。

第十二条 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。薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬方案须报经董事会同意并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后方可实施。

第十三条 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。

第四章 决策程序

第十四条 董事会秘书负责组织协调相关部门，提供薪酬与考核委员会履行职责需要的有关资料：

- （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和经营绩效完成情况；
- （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。

第十五条 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员的考核程序：

- （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、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、高级管理人员的报酬数额和奖励方式，委员会表决通过后，报公司董事会。

第五章 工作细则

第十六条 薪酬与考核委员会会议为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，应于会议召开前 3 日通知全体成员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事成员主持。

因特殊原因需要紧急召开会议的，可以不受前述通知方式和期限限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十七条 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议方式；

- (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。

第十八条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行; 每一名成员有一票的表决权; 会议做出的决议, 必须经全体成员的过半数通过。

第十九条 薪酬与考核委员会成员应当亲自出席会议, 因故不能亲自出席会议的, 应当事先审阅会议材料, 形成明确的意见, 并书面委托其他成员代为出席, 授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十条 薪酬与考核委员会成员既不亲自出席会议, 也未委托其他成员代为出席会议的, 视为未出席相关会议。成员连续两次未能亲自出席会议, 也不委托其他成员代为出席的, 公司董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议撤销其成员职务。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决, 表决后需签名确认。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时, 当事人应当回避。

第二十四条 薪酬与考核委员会召开会议时, 可要求有关董事和高级管理人员到会述职或接受质询。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议应当有记录, 出席会议的成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。在公司存续期间, 保存期限不得少于十年。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, 受他人委托出席会议的应特别注明;
- (三) 会议议程;
- (四) 成员发言要点;
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果 (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。

第二十六条 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。

第二十七条 出席会议的成员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 回避制度

第二十八条 薪酬与考核委员会成员与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时，该成员应对有关议案回避表决。有利害关系的成员回避后，出席会议的成员不足本细则规定的人数时，应将该议案提交董事会审议。

第二十九条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应写明回避表决的情况。

第七章 工作评估

第三十条 薪酬与考核委员会成员在闭会期间可以对董事、高级管理人员的履职、业绩、工作表现等情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门（包括但不限于人力资源部、财务部、董事会秘书室）应给予积极配合，及时向成员提供所需资料。

第三十一条 薪酬与考核委员会成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) 公司的定期报告；
- (三) 公司财务报表；
- (四) 公司各项管理制度；
- (五) 公司股东会、董事会审计委员会、经理办公会会议决议及会议记录；
- (六) 其他相关资料。

第三十二条 薪酬与考核委员会成员可以就某一问题向董事、高级管理人员提出质询，董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

第三十三条 薪酬与考核委员会成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，对公司董事、高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第八章 附则

第三十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公

司章程》的规定执行。

本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第三十五条 本细则由公司董事会负责解释并修订，自公司董事会审议通过之日起执行。本细则经董事会审议通过后，原《公司董事会薪酬与考核委员会议事规则》同时作废。

横店集团东磁股份有限公司董事会

二〇二五年八月十九日