

福建南平太阳电缆股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全福建南平太阳电缆股份有限公司（以下简称“公司”）董事（不含独立董事）、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》、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）发布的《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》、深圳证券交易所发布的《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规章和规范性文件及《福建南平太阳电缆股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，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”），并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是公司董事会下设的专门委员会，主要负责制定公司董事（不含独立董事，下同）、高级管理人员的考核标准并进行考核，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 薪酬与考核委员会所作决议，应当符合有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》及本细则的规定。薪酬与考核委员会决议内容违反有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》或本细则的规定的，该项决议无效。薪酬与考核委员会决策程序违反有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》或本细则的规定的，自该决议作出之日起60日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会委员由三名董事组成，其中独立董事二名。薪酬与考核委员会委员由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任（召集人，下同）一名，由独立董事委员担任。薪酬与考核委员会主任在委员内选举，并报请董事会批准产生。

薪酬与考核委员会主任负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当薪酬与考核

委员会主任不能履行职务或者不履行职务时，由过半数的薪酬与考核委员会委员共同推举的一名薪酬与考核委员会委员召集和主持薪酬与考核委员会会议。

第六条 薪酬与考核委员会委员任期和同届董事会董事任期一致，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，并由董事会按规定补足委员人数。

如薪酬与考核委员会中的独立董事委员辞去独立董事职务或薪酬与考核委员会委员职务，从而将导致薪酬与考核委员会中无独立董事的，该名拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事或新任薪酬与考核委员会委员产生之日。

薪酬与考核委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致委员人数少于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。薪酬与考核委员会因委员辞职导致委员人数低于规定人数的三分之二时，拟辞职的委员应当继续履行职责至新任委员产生之日。

第七条 公司人力资源管理部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，负责协助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）根据非独立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订薪酬计划或方案；

（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）审查公司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）就董事、高级管理人员的薪酬，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、行使权益条件成就等事项向董事会提出建议；

（五）负责对公司股权激励计划进行管理；

（六）对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等审查；

（七）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提出建议；

（八）负责对公司董事、高级管理人员薪酬制度执行情况进行监督；

（九）法律、行政法规、中国证监会和深圳证券交易所有关规定以及《公司章程》规定的其他事项，以及董事会授权的其他事宜。

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、深圳证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

第九条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

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后方可实施。

第十一条 公司人力资源管理等相关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、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、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。

第十二条 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、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、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，表决通过后，报公司董事会。

第十三条 薪酬与考核委员会应当就员工持股计划是否有利于公司的持续发展，是否损害公司利益及中小股东合法权益，计划推出前征求员工意见的情况，公司是否以摊派、强行分配等方式强制员工参加持股计划等事项发表意见。

公司应当在董事会审议通过员工持股计划草案后的两个交易日内，披露董事会决议、员工持股计划草案全文及摘要、薪酬与考核委员会意见及与资产管理机构签订的资产管理协议。

薪酬与考核委员会制订的股权激励计划、员工持股计划经董事会审议通过后，报公司股东会批准后实施。

第十四条 薪酬与考核委员会形成的提案应报董事会或股东会批准。

第十五条 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 薪酬与考核委员会会议的召开与通知

第十六条 薪酬与考核委员会会议为不定期会议，根据需和公司董事、薪酬与考核委员会主任或两名以上（含两名）委员联名可提议举行。

第十七条 薪酬与考核委员会会议负责对非独立董事、高级管理人员上一会计年度的业绩指标完成情况进行考评，并根据考评结果向公司董事会提出意见或建议。

除前款规定的内容外，薪酬与考核委员会会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第十八条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话、传真等通讯方式或其他方式召开。

除《公司章程》或本细则另有规定外，若薪酬与考核委员会会议采用视频、电话、传真等通讯方式召开，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十九条 召开薪酬与考核委员会会议，原则上应当在会议召开 3 日前通知全体委员。经全体委员一致同意的，可豁免前述通知期限要求。

如遇情况紧急，需要尽快召开薪酬与考核委员会会议的，薪酬与考核委员会主任可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知（不受上述需提前 3 日通知的时间限制），但召集人应当就此在会议上作出说明。

第二十条 薪酬与考核委员会主任决定召集会议时，公司董事会秘书负责按照前条规定的期限发出薪酬与考核委员会会议通知。

第二十一条 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。

第二十二条 薪酬与考核委员会召开会议，公司原则上应当不迟于薪酬与考核委员会会议召开前3日将相关资料和信息提供给全体委员。经全体委员一致同意的，可豁免前述期限要求。

第二十三条 薪酬与考核委员会召开会议，可以采用书面、传真、电子邮件、电话或其他快捷方式进行通知。采用电子邮件、电话或其他快捷通知方式时，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 薪酬与考核委员会的议事与表决程序

第二十四条 薪酬与考核委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行。

薪酬与考核委员会作出的决议，应当经薪酬与考核委员会全体委员的过半数通过。薪酬与考核委员会决议的表决，应当一人一票。

第二十五条 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。

担任薪酬与考核委员会委员的独立董事应当亲自出席薪酬与考核委员会会议，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，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事委员履职中关注到薪酬与考核委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请薪酬与考核委员会进行讨论和审议。

第二十六条 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。授权委托书应迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十七条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，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、反对或弃权）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。

第二十八条 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，视为放弃在该次会议上的投票权。

薪酬与考核委员会委员连续两次未能亲自出席会议，也不委托其他委员代为出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以免去其委员职务。

第二十九条 薪酬与考核委员会会议主持人宣布会议开始后，应当对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第三十条 薪酬与考核委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第三十一条 薪酬与考核委员会会议可以对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十二条 薪酬与考核委员会如认为必要，可以邀请公司董事、高级管理人员或与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非薪酬与考核委员会委员对议案没有表决权。

第三十三条 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；委员对其个人的投票表决承担责任。

第三十四条 薪酬与考核委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取投票表决方式时，应当采取投票表决方式。

委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十五条 采取记名投票表决方式的，在与会委员表决完成后，有关工作人

员应当及时收集委员的表决票并进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果。

委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十六条 薪酬与考核委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，费用由公司承担。

第三十七条 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》及本细则的规定。

第六章 薪酬与考核委员会的会议决议和会议记录

第三十八条 薪酬与考核委员会审议的每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成薪酬与考核委员会决议。薪酬与考核委员会决议经出席会议委员签字后生效。未依照法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》及本细则规定的合法程序，不得对已生效的薪酬与考核委员会决议作任何修改或变更。

第三十九条 薪酬与考核委员会或公司董事会秘书应至迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第四十条 薪酬与考核委员会决议违反法律、法规、规章、规范性文件或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第四十一条 薪酬与考核委员会决议实施的过程中，薪酬与考核委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，薪酬与考核委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第四十二条 薪酬与考核委员会应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的薪酬与考核委员会委员和会议记录人员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。

第四十三条 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，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点（如有）；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和表决结果（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。

第四十四条 薪酬与考核委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到表、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

第四十五条 在公司依法定程序将薪酬与考核委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第七章 回避制度

第四十六条 薪酬与考核委员会委员个人或其近亲属或薪酬与考核委员会委员及其近亲属控制的其他企业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披露利害关系的性质与程度。

前款所称“近亲属”是指配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满18周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

第四十七条 发生前条所述情形时，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。但薪酬与考核委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。

公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案重新进行表决。

第四十八条 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后薪酬与考核委员会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审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第四十九条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应说明有利害关系的委员回避表决的情况。

第八章 工作评估

第五十条 薪酬与考核委员会委员可以对非独立董事、高级管理人员履职、业绩、工作表现等有关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。

第五十一条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下列相关资料：

- （一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- （二）公司董事会工作报告，公司的定期报告、临时报告；
- （三）公司财务报表、审计报告等财务会计资料；
- （四）公司各项管理制度；
- （五）公司股东会、董事会、总裁办公会议决议及会议记录；
- （六）其他相关资料。

第五十二条 薪酬与考核委员会委员可就某一问题向非独立董事、高级管理人员提出质询，非独立董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

第五十三条 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，对非独立董事、高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第五十四条 薪酬与考核委员会委员对其了解到的公司相关信息，在该等信息尚未经公司依法定程序予以公开之前，负有保密义务。

第九章 附则

第五十五条 本细则所称“非独立董事”，是指公司董事会成员中除独立董事之外的其他董事。

本细则所称“高级管理人员”是指公司总裁、副总裁、总工程师、财务总监、董事会秘书及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第五十六条 本细则所称“以上”含本数；“过”、“少于”不含本数。

第五十七条 本细则自董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

第五十八条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、中国证监会、深圳证券交易所发布的规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本细则的规定与有关法律、法规、中国证监会、深圳证券交易所发布的规章、规范性文件或《公司章程》如有抵触的，应当依照有关法律、法规、中国证监会、深圳证券交易所发布的规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第五十九条 本细则解释权归属公司董事会。