

证券代码：874505

证券简称：樱桃谷

主办券商：五矿证券

樱桃谷育种科技股份有限公司董事会薪酬与考核委员会会议 事规则

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

本制度于 2025 年 8 月 25 日经公司第二届董事会第十次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

樱桃谷育种科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会会议事规则

第一章 总则

第一条 为强化樱桃谷育种科技股份有限公司（下称“公司”）董事会决策功能，完善公司治理结构，规范公司董事会薪酬与考核委员会（下称“薪酬与考核委员会”）的议事和审议程序，提高薪酬与考核委员会的工作效率和审议水平，保证薪酬与考核委员会各项工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、监管规定，以及《樱桃谷育种科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设专门委员会。薪酬与考核委员会向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 薪酬与考核委员会的组成

第三条 薪酬与考核委员会委员由三名董事组成，其中独立董事应占多数。

第四条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持薪酬与考核委员会工作。召集人由薪酬与考核委员会全体委员过半数选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，由董事会任命。

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，可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，将自动失去委员资格。薪酬与考核委员会委员人数或构成未满足本规则第三条的规定时，董事会应根据《公司章程》及本规则的规定予以补足。

第三章 薪酬与考核委员会的职责

第七条 薪酬与考核委员会主要职责如下：

- （一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及行业相关岗位的薪酬水平，研究制订董事及高级管理人员的薪酬（包括但不限于现金性薪酬收入）政策以及方案，提交董事会审议；
- （二）研究拟定因董事及高级管理人员行为失当而解雇或罢免有关董事及高级管理人员所涉及的赔偿方案，提交董事会审议；
- （三）基于公司经营目标，研究制订公司董事和高级管理人员的考核标准与方案，提交董事会审议；
- （四）负责对公司薪酬制度，包括股权激励计划的执行情况进行监督；
- （五）公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规、监管规定的其他事项。

第八条 公司应向薪酬与考核委员会提供必要的资源以协助其履行职责。如有需要，薪酬与考核委员会可以聘请外部专业人士提供服务，由此发生的合理费用由公司承担。

第四章 薪酬与考核委员会的议事规则

第九条 薪酬与考核委员会会议由薪酬与考核委员会召集人主持。薪酬与考

核委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

第十条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，薪酬与考核委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上薪酬与考核委员会委员提议时，或者薪酬与考核委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十一条 薪酬与考核委员会会议原则上提前三日书面通知全体委员。特殊情况下，需要尽快召开临时会议的，召集会议可不受前述会议通知时间的限制，但薪酬与考核委员会召集人应当在会议上作出说明。

第十二条 薪酬与考核委员会会议通知包括以下内容：

- （一） 会议时间、日期和地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 会议事由及议题；
- （四） 发出通知的日期。

第十三条 薪酬与考核委员会会议应当由全体委员的过半数出席方可举行。

薪酬与考核委员会委员应亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可以委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

委员未出席会议，亦未委托其他委员代为出席的，视为弃权。

第十四条 薪酬与考核委员会会议可采取现场会议方式或电子通信方式召开。

薪酬与考核委员会会议采取现场会议方式的，应当设置会场。公司可以采用电话、视频或其他即时通讯方式为委员参加薪酬与考核委员会会议提供便利，委员通过上述方式参加薪酬与考核委员会会议的，视为出席现场会议。

薪酬与考核委员会会议如采用电话、视频或其他即时通讯方式举行，应保证与会委员能听清其他委员发言，并进行互相交流。以此种方式召开的薪酬与考核委员会会议应进行录音或录像，对该等会议的录音或录像应保留十年。委员在该

等会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快通过传真等方式履行书面签字手续。委员的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

薪酬与考核委员会会议如采用电子通信方式召开，应通过分别送达审议或传阅审议方式对议案作出决议。会议通知中应规定表决的最后有效时限，但通知中规定的表决最后有效时限不得短于该通知发送之日起五日，除非所有委员书面同意放弃该通知的时间要求。委员提前表决的，视为放弃该通知的时间要求。如薪酬与考核委员会已将议案发送给全体委员，并且签字同意的委员已达到作出决议所需的法定人数，则自该等委员签字同意的书面文件送达薪酬与考核委员会，该议案所议内容成为薪酬与考核委员会会议决议。未在书面通知中规定的表决的最后有效时限前表达意见的委员视为弃权。

第十五条 薪酬与考核委员会会议可采用举手或投票方式表决。

第十六条 薪酬与考核委员会每一名委员有一票的表决权。薪酬与考核委员会作出决议应由全体委员的过半数表决同意通过。薪酬与考核委员会委员中若与会议讨论事项存在关联关系的，应当回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他委员行使表决权。薪酬与考核委员会无法就该事项形成决议的，应将该事项提交公司董事会审议。

第十七条 根据会议议程和需要，薪酬与考核委员会可以要求与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见，有关人员不得无故缺席。列席会议人员不介入议事，不得影响会议进程、会议审议。

第十八条 薪酬与考核委员会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由过半数委员同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和提出审议意见。

第十九条 薪酬与考核委员会会议审议后应形成会议记录，出席会议的委员及记录人应在会议记录上签字。会议记录应作为公司档案由公司保存，保存期不得少于十年。

第二十条 薪酬与考核委员会会议记录包括如下内容：

（一） 会议召开的日期、地点和召集人和主持人姓名；

- (二) 出席委员的姓名以及委托他人出席的委员及其代理人的姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点，其中应包括委员所提出的任何疑虑或反对意见（以电子通信方式开会的，以委员的书面反馈意见为准）；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 与会委员认为应当记载的其他事项。

第二十一条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自泄露相关信息。

第五章 附则

第二十二条 本规则中所涉及的“以上”、“过”的含义与《公司章程》中的定义相同。

第二十三条 本规则自董事会决议通过之日起生效。

第二十四条 本规则未尽事宜或与国家有关法律法规、监管规定和《公司章程》的规定相冲突，依照国家有关法律法规、监管规定和《公司章程》的有关规定执行。

第二十五条 本规则的修订和解释权归于董事会。

樱桃谷育种科技股份有限公司

董事会

2025年8月26日