

合肥科拜尔新材料股份有限公司董事会薪酬与考核委员会 工作细则

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

合肥科拜尔新材料股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年8月28日召开第二届董事会第四次会议，审议通过了《关于修订及制定公司部分内部管理制度的议案》的子议案《关于修订<董事会薪酬与考核委员会工作细则>的议案》。

二、 分章节列示制度主要内容：

合肥科拜尔新材料股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全合肥科拜尔新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事，下同）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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》及《合肥科拜尔新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，公司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董事会下设的专门工作机构，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政策与方案。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的内部董事，高级管理人员

是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及《公司章程》认定的其他高级管理人员。

第四条 薪酬与考核委员会成员须保证有足够的时间和精力有效地履行战略委员会工作职责，勤勉尽责。

第二章 人员组成

第五条 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。

第六条 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，并由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）1 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。

第八条 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，并由董事会按规定补足委员人数。

第九条 薪酬与考核委员会委员在任期届满前可以提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，拟辞职的委员应当继续履行职责至新任委员产生之日。

第十条 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬与考核委员会委员。

第十一条 公司董事会办公室为薪酬与考核委员会的日常办事机构，负责委员会日常工作联络和会议组织、决议落实等工作。

第三章 职责权限

第十二条 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、行使权益条件的成就；
- （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。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

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。

第十四条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 决策程序

第十五条 董事会办公室负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的资料：

- （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绩效情况；
- （五）提供按公司业绩拟订薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十六条 薪酬与考核委员会对董事及高级管理人员考评程序：

- （一）公司董事、高级管理人员向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。

第五章 议事规则

第十七条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集和主持。定期会议每年至少召开 1 次；2 名及以上委员提议，或者主任委员认为有必要时，可以召开临时会议。

主任委员不履职或者不能履职时，由过半数的委员共同推举 1 名独立董事委

员履行职务。

第十八条 薪酬与考核委员会会议原则上应当于会议召开 3 日前以专人送达、邮件、传真、电子邮件、电话或者其他薪酬与考核委员会委员认可的方式通知全体委员，并提供相关资料和信息。

情况紧急或者有其他特殊事由，需要尽快召开会议的，经过半数委员一致同意，可以不受前述通知时限约束。

第十九条 薪酬与考核委员会会议可以采用现场、通讯方式或者现场与通讯相结合的方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有 2/3 以上的委员出席方可举行。

薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请非委员董事、高级管理人员等相关人员列席会议并提供必要信息。

薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议。委员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，并书面委托其他委员代为出席。

第二十一条 薪酬与考核委员会应当对薪酬与考核委员会会议所议事项进行表决并发表明确的意见，表决意见类型分为同意、反对或者弃权。

薪酬与考核委员会会议的表决，实行一人一票，应当以书面表决方式或者举手表决方式进行。在保证全体参会的委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话、电子邮件等通讯方式进行表决并作出决议。

薪酬与考核委员会会议形成决议应当全体委员过半数同意。

因委员回避无法形成有效决议的，相关事项由董事会直接审议。

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议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；会议记录由董事会秘书负责保存，保存期限为 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，应当由董事会办公室在 2 个工作日内以书面形式报公司董事会。

第二十五条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，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，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；本细则与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者《公司章程》相抵触的，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应及时对本细则进行修订。

第二十七条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十八条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施。

合肥科拜尔新材料股份有限公司

董事会

2025年8月28日