

证券代码：870355

证券简称：建院股份

主办券商：东吴证券

江苏建院营造股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则

（北京证券交易所上市后适用）（修订稿）

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 9 月 15 日经第三届董事会第四十四次会议审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并施行。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏建院营造股份有限公司

薪酬与考核委员会工作细则

（北京证券交易所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为进一步健全江苏建院营造股份有限公司（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》《北京证券交易所股票上市规则》《江苏建院营造股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，经董事会审议通过，特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会决议设立的专门委员会，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，对董事会负责。

第三条 本工作细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事（非独立董事），高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人及董事会秘书。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或全体董事 1/3 以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举。

第七条 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，并由委员会根据本细则的规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在不选出的委员就任前，原委员仍应当按照本细则的规定，履行相关职责。

第九条 薪酬与考核委员会日常工作的联络、有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料的整理及准备、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

第三章 职责权限

第十条 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）审查公司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）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）公司董事会授予的其他职权。

第十一条 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。

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。

第十二条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，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须报董事会批准。

第十三条 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。

第四章 决策程序

第十四条 公司董事会秘书负责做好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）提供董事及高级管理人员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及经营绩效情况；

（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。

薪酬与考核委员会会议通过的报告、决议或提出的建议，应以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东会审议批准的，由薪酬与考核委员会向董事会提出提案，并按照相关法律、法规及《公司章程》规定履行审批程序。

第十五条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会做述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及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

第十六条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。

第十七条 薪酬与考核委员会定期会议每年至少召开一次，由薪酬与考核委员会主任委员负责召集，主任委员因故不能履行职务时，由主任委员委托其他一名委员（独立董事）召集。

薪酬与考核委员会临时会议由薪酬与考核委员会委员提议召开。

第十八条 薪酬与考核委员会会议定期会议应在会议召开前 5 天通知全体委员，临时会议应在会议召开前 3 天通知全体委员。

如情况紧急，需要尽快召开薪酬与考核委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十九条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可以委托其他一名委员（独立董事）主持。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议表决方式为投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十三条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议应由薪酬与考核委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席薪酬委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十五条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三十条 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》及本工作细则的规定。

第六章 附则

第三十一条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中

该等术语的含义相同。

第三十二条 本工作细则未尽事宜，按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，应按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十三条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第三十四条 本工作细则由董事会审议通过，修改时亦同，于公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并施行。

江苏建院营造股份有限公司

董事会

2025 年 9 月 15 日