

浙江凯恩特种材料股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全浙江凯恩特种材料股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、规范性文件和《浙江凯恩特种材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、公司《董事会议事规则》的有关规定，公司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按照股东会决议设立的专门工作机构，主要职责：

（一）研究董事与高级管理人员薪酬的考核标准，进行考核并提出建议；

（二）研究和审查董事、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领取薪酬的董事长和董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数。

第五条 薪酬与考核委员会委员（以下简称“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。召集人在委员内选举，并报请董事会批准。

召集人不能履行职务或不履行职务的，由过半数委员推举一名独立董事委员代为履行职务。

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，则自其不再担任董事时自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设工作小组，设立组长一名，由人力资源管理部门的部门负责人担任，下设工作人员1-2名，专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议案。

第三章 职责权限

第九条 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）法律法规、深圳证券交易所有关规定以及《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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 董事会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、董事会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。

第十二条 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经董事会批准，向股东会说明，并予以充分披露。

第四章 决策程序

第十三条 薪酬与考核委员会下设的工作小组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经营绩效情况;
- (五) 提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据;
- (六) 委员会认为必要的其他文件。

第十四条 薪酬与考核委员会对公司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, 对公司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

第十五条 薪酬与考核委员会每年根据工作需要召开会议, 并于会议召开前三日通知全体委员。

会议的通知方式为: 《公司章程》第 8.1.1 条规定的方式及电话、微信等通讯方式。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。

薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开方式、时间、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;
- (四) 发出通知的日期。

会议由主任委员负责召集和主持, 主任委员不能或者拒绝履行职责时, 由过半数的薪酬与考核委员会委员共同推举一名独立董事委员主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议的书面会议通知发出后, 如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的, 应当在原定会议召开日之前一日发出书面变更通知, 说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足一日的, 会议日期应当相应顺延或者取得薪酬与考核委员会全体与会委员同意后按期召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行; 每一名委员有一票的表决权; 会议作出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

薪酬与考核委员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第十八条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他委员代为出席。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，应当提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。授权委托书须明确授权范围和期限。

独立董事委员因故不能出席会议的，应当委托薪酬与考核委员会中的其他独立董事委员代为出席。

薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，也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。

第十九条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障全体委员充分沟通和表达意见的前提下，可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等其他方式召开，并由与会委员签字。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的委员、在电话会议中发表意见的委员、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者委员事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的委员人数。

第二十条 会议表决实行一人一票，以书面方式进行。委员的表决意向分为同意、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。

第二十一条 董事会秘书列席薪酬与考核委员会会议；薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事和其他高级管理人员列席会议。

第二十二条 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。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员议题时，当事人应回避。

第二十四条 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、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，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发表的意见。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备案保存。会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限十年。

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。

第六章 附 则

第二十八条 本工作细则未尽事宜或与日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会或深圳证券交易所制定的规则以及《公司章程》不一致的，以有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会或深圳证券交易所制定的规则以及《公司章程》为准。

第二十九条 本工作细则经公司董事会批准后生效，修改时亦同。

第三十条 本工作细则由公司董事会负责解释。

浙江凯恩特种材料股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 29 日