

证券代码：873024

证券简称：玫瑰岛

主办券商：国投证券

## 广东玫瑰岛家居股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则（北交所上市后适用）（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 11 月 21 日经公司第一届董事会第十四次会议审议通过，议案表决结果为：同意 5 票、反对 0 票、弃权 0 票，无需提交股东会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

# 广东玫瑰岛家居股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则 (北交所上市后适用)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全广东玫瑰岛家居股份有限公司(以下简称“公司”)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》《广东玫瑰岛家居股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，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，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的非独立董事，高级管理人

员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及由总经理提请董事会认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，其中独立董事二名。

**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三分之一以上的全体董事提名，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（召集人）由董事会选举产生。

**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，并由委员会根据规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第八条** 薪酬与考核委员会负责制定公司董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查公司董事、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) 公司董事会授权的其他事宜及法律法规和北京证券交易所相关规定中涉及的其他事项。

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。

**第九条** 薪酬与考核委员会对董事会负责。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，并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。

## 第四章 工作程序

**第十条** 公司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，提供公司有关方面的资料。

**第十一条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员的考评程序：

(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

**第十二条** 薪酬与考核委员会按工作需要召开，并于会议召开三日前以书面形式或电子邮件等方式通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能或拒绝履行职责时，可委托其他一名独立董事委员主持。因情况紧急需召开临时会议时，在保证薪酬与考核委员会过半数的委员出席的前提下，会议召开的通知可以不受前款的限制。

**第十三条** 薪酬与考核委员会会议应有三分之二以上的委员出席方可举行；薪酬与考核委员会会议可以采用现场、通讯或者现场结合通讯的方式召开。薪酬与考核委员会会议实行一人一票；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过后，提交董事会审议。

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十五条** 薪酬与考核委员会可以邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。

**第十六条** 薪酬与考核委员会在必要时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议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

**第十八条** 薪酬与考核委员会决议应当按规定制作会议记录，会议记录应当

真实、准确、完整；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、董事会办公室保存，保存时间不少于十年。

**第十九条** 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。

**第二十条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事会授权，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本细则未尽事宜，参照国家有关法律、法规、规章制度及《公司章程》等规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》等规定相抵触的，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等规定执行。

**第二十二条** 本细则所称“以上”、“以内”、“内”、“不超过”、“不少于”、“以下”，都含本数；“超过”、“以外”、“低于”、“不足”、“多于”，都不含本数。

**第二十三条** 本细则经公司董事会审议通过，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实施。

**第二十四条** 本细则由公司董事会负责制定、修改、解释。

广东玫瑰岛家居股份有限公司

董事会

2025年11月25日