

证券代码：874018

证券简称：天威新材

主办券商：东莞证券

珠海天威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

本制度已经第四届董事会第四次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

珠海天威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》《公司章程》及其他有关规定，珠海天威新材料股份有限公司（以下简称“公司”）特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称委员会），并制定本工作细则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事、高级管理人员及高级管理后备人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事、高级管理人员及高级管理后备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支取薪酬的董事，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、财务总监及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。未在公司领取薪酬的董事不在本工作细则的考核范围内。

第二章 人员组成

第四条 委员会成员由 3 名董事组成。

第五条 委员会委员由董事长或全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 委员会设主任委员（召集人）1 名，负责主持委员会工作。主任委员由董事会选举产生。

第七条 委员会每届任期与同届董事会任期一致，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，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第八条 委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第九条 委员会下设工作组（以下简称“工作组”）作为日常办事机构，以人力资源部作为负责部门，负责日常工作和会议组织工作。人力资源部负责人为工作组组长，组织工作组成员按照委员会的要求开展工作和负责向委员会汇报工作。

第三章 职责权限

第十条 委员会的主要职责权限：

（一）审议工作组根据公司董事、高级管理人员及高级管理后备人员管理岗位的主要范围、职责、重要性及其他相关企业相关岗位薪酬水平制定的薪酬计划或方案；

（二）审议工作组提交的奖金发放额超过 50 万元的专项激励计划或方案；

（三） 审议由高级管理人员及高级管理后备人员提交的下一经营年度绩效评价标准；

（四） 高级管理人员提交的下一经营年度绩效评价标准，原则上应满足以下三个维度的要求，具体以年度目标责任书为准：

维度	权重	涵盖范围
公司经营指标	60%	主要产品或者新产品市场占有率、主营业务收入、年度利润总额等
个人工作指标	20%	执行力、经营指标推进、工作计划性，对应工作流程中相关环节的内控评价等，由董事长分月考评打分得出分值
属于本岗位重大核心 KPI 指标	20%	在一个经营年度开始前由董事会下达指标及权重

（五） “个人工作指标”评分为 4 个季度的平均履职评分，是指由高级管理人员在每季末向董事长当面汇报本季工作总结和提交下季工作计划，董事长审阅后给出每季履职评分后在年底平均计算的评分；

（六） 高级管理后备人员的绩效考核表由工作组在年初拟定，年底将各项指标得分和初评结果上报委员会由委员会进行最终考评；

（七） 审议公司的薪酬计划或方案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、基本工资的定位方法、增设的项目奖金等；

（八） 审查公司董事、高级管理人员及高级管理后备人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（九） 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（十） 董事会授权的其他事项。

董事会对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委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 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；公司总经理及其其他高级管理人员、高级管理后备人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十三条 工作组负责做好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) 高级管理人员及高级管理后备人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- (四) 高级管理人员及高级管理后备人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- (五) 提供经过相关部门记录统计并复核的，用以拟订公司薪酬分配计划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 委员会对高级管理人员及高级管理后备人员考评程序：

- (一) 公司董事、高级管理人员及高级管理后备人员向委员会作述职和自我评价；
- (二) 委员会按绩效评价标准对公司董事、高级管理人员及高级管理后备人员进行绩效评价；
- (三) 高级管理人员以及高级管理后备人员的年度绩效评价应用作履职情况报告、绩效工资发放、人事任免的重要参考依据，评价分为以下四类：

评价	评价得分	绩效奖金调整（不占公司年度绩效考核额度）
优秀	90 分（包含）以上	年度绩效奖金上浮 10%
良好	80-90 分	不调整年度绩效奖金
履职	70-80 分	年度绩效工资奖金下浮 10%
基本履职	70 分（包含）以下	年度绩效工资奖金下浮 30%

- (四) 高级管理人员年度绩效评价为“基本履职”的，视情况令其限期整改或向董事会建议不予以续聘；

(五) 高级管理后备人员年度绩效评价为“基本履职”的，视情况令其限期整改或取消高级管理后备人员资格。被取消高级管理后备人员资格达两次以上者，提名委员会不得再将其提名为高级管理后备人员。

(六) 据绩效评价结果和绩效合同履行情况出具高级管理人员及高级管理后备人员履职情况报告，报公司董事会同意后，作为董事会审议是否续聘高级管理人员及高级管理后备人员的依据；

(七) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出公司董事、高级管理人员及高级管理后备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 委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十六条 委员会会议应由三分之二以上（含本数）的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯方式召开。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传签方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯方式召开，则委员会委员在会议记录上签字者即视为出席了相关会议并同意会议记录内容。

第十八条 委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事、高级管理人员及工作组成员列席会议。

第十九条 如有必要，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。

第二十条 委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十一条 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、法规、公司章程及本细则的规定。

第二十二条 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；董事会秘书负责会议的记录和会议文件、记录的保管。

第二十三条 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。

第二十四条 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

第二十五条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十六条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家法律、法规、规范性文件或公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的规定为准。

第二十七条 本工作细则解释权归属公司董事会。

珠海天威新材料股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 9 日