



薪酬與考核委員會實施細則

(本細則經 2004 年 2 月 6 日第四屆董事會第十二次會議審議通過)

(2012 年 3 月 29 日第七屆董事會第六次會議第一次修訂)

(2024 年 4 月 25 日第十一屆董事會第四次會議第二次修訂)

(2025 年 12 月 29 日第十一屆董事會第十八次會議第三次修訂)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全中船海洋與防務裝備股份有限公司
(以下簡稱“本公司”)高級管理人員(定義見第三條)的考核和薪酬
管理制度，完善本公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《上
市公司治理準則》、公司股票上市所在地證券交易所各自的上市規則
(以下簡稱“上市規則”)、《上海證券交易所上市公司自律監管指引第
1 號——規範運作》《中船海洋與防務裝備股份有限公司章程》(以
下簡稱《公司章程》)及其他有關規定，本公司設立董事會薪酬與考
核委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，負
責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董
事、高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 本細則所稱高級管理人員或高管人員是指在本公司領
取薪酬的正副董事長、董事、董事會聘任的經理、董事會秘書及由
董事會認定的其他高級管理人員，未在本公司領取薪酬的高管人員
不在本實施細則的考核範疇內。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事兩名。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長或二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在獨立非執行董事的委員內由薪酬與考核委員會選舉，並報請董事會批准後產生。

第七條 薪酬與考核委員會委員的任期與董事任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作小組，承擔薪酬與考核委員會的工作聯絡、會議組織、材料準備和檔案管理等日常工作。薪酬與考核委員會履行職責時，公司管理層及相關部門應當給予配合。

第三章 職責權限與履職方式

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責：

(一) 根據董事、高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平，遵從公平、公正、合理的原則制定整體薪酬架構、計劃、方案及/或政策和訂立制定該等架構、計劃、方案及/或政策時所要遵守的程序（該等程序必須是正規而且具透明度的）。薪酬架構、計劃、方案及/或政策主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；

(二) 因應董事會所訂的企業方針及目標而檢討及批准管理層

的薪酬建議；

(三) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇（包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償））；

(四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司所屬集團內其他職位的雇用條件；

(六) 就其他並非董事長或經理的執行董事的薪酬建議諮詢董事長及/或經理；

(七) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合同條款一致；若未能與合同條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

(八) 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合同條款一致；若未能與合同條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(九) 確保任何董事或其任何連絡人不得參與厘定他自己的薪酬；

(十) 定期審查本公司董事、高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；

(十一) 負責對本公司薪酬制度執行情況進行監督；

(十二) 審閱及/或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；就制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就，以及董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃，向董事

會提出建議；

(十三) 適用法律、法規、上市規則規定的事宜及董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的本公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；由董事會聘任的其他高管人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第十二條 薪酬與考核委員會下設的工作小組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供本公司有關薪酬及考核事宜方面的資料，可以包括：

- (一) 本公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 本公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 董事、高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 董事、高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 按本公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬與考核委員會對高管人員考評程序：

- (一) 本公司高管人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對高管人員進行績效評價；根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出高管人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報本公司董事會。

第四章 議事規則

第十四條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議。薪酬與考核委員會會議須經兩名及以上委員提議，或主任委員認為有必要時，方可召開。

薪酬與考核委員會會議必須有三分之二以上成員出席方可舉行。

第十五條 薪酬與考核委員會可以採用現場方式、通訊方式(含視頻、電話、傳真、電子郵件等方式)或現場與通訊相結合的方式召開。

第十六條 薪酬與考核委員會會議原則上應於會議召開前三日發出會議通知。如情況緊急，需儘快召開會議的，經全體委員一致同意，可豁免前述通知期限要求。會議通知應附內容完整的議案。

第十七條 委員原則上應當親自出席會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他委員代為出席。每一名委員有一票的表決權。

第十八條 會議由主任委員主持，主任委員不能出席時應委託另一名獨立非執行董事委員主持會議。

第十九條 會議作出的決議，必須經兩名或兩名以上的委員通過方為有效。

第二十條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請本公司高管人員、工作組成員列席會議。

第二十一條 本公司向薪酬與考核委員會提供充足的資源以履行其職責。如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供獨立的專業意見，有關費用由本公司支付。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，相關的當事人應回避。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、上市規則、本公司章程及本實施細則的規定。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。

第二十五條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報本公司董事會。

第二十六條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十七條 薪酬與考核委員會會議檔案，包括會議通知和會議材料、委員代為出席的授權委託書、表決票、經與會委員簽字確認的會議決議、會議記錄等，應至少保存十年。

第五章 附則

第二十八條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程以及本公司股票上市所在地證券交易所各自上市規則的有關規定執行。

第二十九條 本實施細則與國家有關法律、法規相悖的，按國家有關法律、法規執行。

第三十條 本實施細則經董事會審議通過後生效，由董事會負責解釋、修訂。