

## 河南秋乐种业科技股份有限公司

### 董事会薪酬与考核委员会工作规程

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

河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年1月12日召开第五届董事会第五次会议，审议通过了《关于制定董事会薪酬与考核委员会工作规程的议案》，议案表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。本议案无需提交公司股东会审议。

#### 二、分章节列示制度主要内容：

#### 第一章 总则

第一条 为保障河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会薪酬与考核委员会正常履职，提高公司经营管理水平，促进公司健康、持续、稳定发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》等相关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定，结合公司的实际情况，制定本规程。

第二条 公司董事会下设薪酬与考核委员会，主要负责制定公司董事和高级管理人员的考核标准并进行考核，并负责制定、审查公司董事和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和方案。薪酬与考核委员会向董事会报告工作并向董事会负责。

第三条 本工作规程所称高级管理人员是指公司董事会聘任的总经理、副

总经理、董事会秘书、财务负责人和公司章程规定的其他高级管理人员。

## 第二章 人员组成和任期

**第四条** 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事人数应当过半数。

薪酬与考核委员会委员由公司董事长、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，选举薪酬与考核委员会委员的提案获得通过后，新任委员在董事会决议作出后立即就任。

**第五条** 薪酬与考核委员会主任（召集人）由董事会在独立董事委员中选举，负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。当召集人不能履行职务时，由其指定一名其他委员代行其职权。

薪酬与考核委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名委员可协商推选其中一名委员代为履行薪酬与考核委员会主任的职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

**第六条** 薪酬与考核委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

**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。

薪酬与考核委员会委员任期届满前，除出现《公司法》、公司章程或本规程规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。

如有薪酬与考核委员会委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由公司董事会根据本规程第四条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满前辞职，辞职在改选出的委员就任后生效。在此之前，辞职的委员仍应当继续履行职责。

### 第三章 职责范围和议事规则

第九条 薪酬与考核委员会主要行使下列职权：

- (一) 研究并制定董事和高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究、制定或变更股权激励计划、员工持股计划及激励对象获授权益、行使权益条件的成就等事项；
- (三) 研究和审查董事、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和方案；
- (四) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划等事项；
- (五) 法律、行政法规、中国证监会规定及公司章程规定的其他事项。

第十条 薪酬与考核委员会通过召开会议审议表决相关事项的方式开展工作。公司相关部门应配合薪酬与考核委员会展开工作并提供下列相关材料：

- (一) 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) 公司董事和高级管理人员岗位工作业绩考评中涉及的指标完成情况；
- (四) 董事和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。

薪酬与考核委员会委员也可以根据实际要求补充提供其他材料或通过考察、走访、谈话等方式了解相关情况。

第十一条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下述资料：

- (一) 公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- (二) 公司定期报告；
- (三) 公司财务报表；
- (四) 公司各项管理制度；
- (五) 公司股东会、董事会、总经理办公会会议纪要；
- (六) 其他相关资料。

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，费用由公司承担。

第十二条 薪酬与考核委员会会议根据需要召开，于会议召开三日前由召集人通知全体委员，通知时应书面列明会议审议事项。

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委托其他一名委员主持。

薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则，在保障委员充分表达意见的前提下，可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等非现场方式召开，也可以采取现场与非现场同时进行的方式召开。

第十三条 薪酬与考核委员会会议须有过半数委员出席方可举行。薪酬与考核委员会作出决议，应当经全体委员的过半数通过。

薪酬与考核委员会的表决，实行记名投票，一人一票。薪酬与考核委员会会议根据表决结果形成决议，决议经出席会议的全部委员签名后生效。

第十四条 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，对董事和高级管理人员进行绩效评价。

第十五条 薪酬与考核委员会决议是公司董事会决策的重要参考。薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬政策和方案，须经董事会同意后，提交股东会审议通过后实施；高级管理人员的薪酬政策和方案需经董事会审议通过后实施。

第十六条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 薪酬与考核委员会决议应当制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名。

第十八条 薪酬与考核委员会决议记录应至少包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人；  
（二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；

- (三) 会议议案和议程;
- (四) 委员发言要点;
- (五) 每一议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);
- (六) 其他应当在记录中说明和记载的事项。

第十九条 薪酬与考核委员会日常办事机构的职责由公司董事会秘书和公司证券部承担,负责会议组织、材料准备、会议纪要和会议联络、信息披露等工作。公司人力资源部门为薪酬与考核委员会提供专业支持,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,落实决议事项,跟踪执行进度并及时向委员会反馈。薪酬与考核委员会决议记录作为公司档案由公司证券部保存,保存期限为十年。

#### 第四章 附则

第二十条 本规程所称“以上”,含本数;“过”,不含本数。

第二十一条 本规程由公司董事会审议通过后生效,修改时亦同,由董事会负责解释。

第二十二条 本规程未尽事宜,按国家有关法律、行政法规、规范性文件执行。本规程如与国家颁布的法律、行政法规、规范性文件相冲突,按国家有关法律、行政法规、规范性文件的规定执行,并及时修订。

河南秋乐种业科技股份有限公司

董事会

2026年1月14日