

# 赛轮集团股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会议事规则

### 第一章 总 则

第一条 为了进一步完善赛轮集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事与高级管理人员的业绩考核标准，审查薪酬政策与方案，根据《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—规范运作》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定本议事规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责并向董事会报告工作。

第三条 薪酬与考核委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定。

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。薪酬与考核委员会委员由公司董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任。薪酬与考核委员会召集人委员由董事会委派。薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当薪酬与考核委员会召集人不能履行职务或不履行职务时，由过半数的薪酬与考核委员会成员共同推举一名委员会成员代行其职责。

### 第二章 职责权限

第六条 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、行使权益条件的成就；
- （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）中国证监会、上海证券交易所规定的以及董事会授权的其他事项。

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。

第七条 薪酬与考核委员会行使职权必须符合相关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的有关规定,不得损害公司和股东的利益。

第八条 薪酬与考核委员会拟订的董事、高级管理人员薪酬方案经董事会审议后报股东会批准。

第九条 薪酬与考核委员会制订的股权激励计划需经公司董事会或股东会批准。

第十条 薪酬与考核委员会对本议事规则规定的事项进行审议后,应形成薪酬与考核委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会批准。

### **第三章 会议的召开与通知**

第十一条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内,薪酬与考核委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。当两名及以上薪酬与考核委员会委员提议时,或者薪酬与考核委员会召集人认为有必要时,可以召开临时会议。

第十二条 薪酬与考核委员会定期会议主要对董事、高级管理人员上一会计年度的业绩指标完成情况进行考评,并根据考评结果向公司董事会提出意见或建议。

除上款规定的内容外,薪酬与考核委员会定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第十三条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体委员能够充分沟通并表达意见的前提下,可以依照程序采用通讯方式(含视频、电话、传真及电子邮件)或现场与通讯相结合等方式召开。

第十四条 召开薪酬与考核委员会定期会议和临时会议,应当分别提前十日和三日将书面会议通知,通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式提交全体委员。

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。

第十五条 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人；
- （五）委员表决所必需的会议材料；
- （六）会议联系人及联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开委员会临时会议的说明。

#### 第四章 议事与表决程序

第十六条 薪酬与考核委员会应由三分之二以上委员（含三分之二）出席方可举行。

公司董事可以出席薪酬与考核委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十七条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

薪酬与考核委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。一名委员不得接受超过两名委员的委托，委员也不得委托已经接受两名其他委员委托的委员代为出席。

第十八条 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，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十九条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体

指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

第二十条 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，自动放弃在该会议上的表决权。

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权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十一条 薪酬与考核委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。薪酬与考核委员会委员每人享有一票表决权。

薪酬与考核委员会委员若与会议讨论事项存在利害关系，应当回避表决。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。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第二十三条 薪酬与考核委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十五条 薪酬与考核委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非委员会委员对议案没有表决权。

第二十六条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十七条 会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。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。

## 第五章 会议决议和会议记录

第二十八条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成薪酬与考核委员会决议。

薪酬与考核委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本议事规则规定的程序，不得对已生效的薪酬与考核委员会决议作任何修改或变更。

第二十九条 薪酬与考核委员会委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第三十条 薪酬与考核委员会决议实施的过程中，薪酬与考核委员会召集人或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，薪酬与考核委员会召集人或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第三十一条 董事会秘书应当安排工作人员对薪酬与考核委员会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）委员亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议审议的提案、每位委员对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会委员认为应当记载的其他事项。

第三十二条 薪酬与考核委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

薪酬与考核委员会会议资料的保存期限为十年以上。

## 第六章 附 则

第三十三条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构和上海证券交易所的有关规定以及《公司章程》执行。

第三十四条 本议事规则自董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十五条 本议事规则由董事会负责解释与修订。

赛轮集团股份有限公司董事会

2025 年 12 月 19 日