

## 深圳市柏星龙创意包装股份有限公司

### 董事会薪酬与考核委员会工作制度

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

深圳市柏星龙创意包装股份有限公司于 2023 年 11 月 10 日召开第五届董事会第六次会议，会议审议通过了《关于修订<董事会薪酬与考核委员会工作制度>》的议案，本议案无需提交股东大会审议。

#### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 深圳市柏星龙创意包装股份有限公司

### 董事会薪酬与考核委员会工作制度

#### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立和健全深圳市柏星龙创意包装股份有限公司（简称“公司”）董事、高级管理人员的薪酬和考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《北京证券交易所股票上市规则》、《上市公司独立董事管理办法》、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》等相关法律法规、规范性文件和《深圳市柏星龙创意包装股份有限公司章程》（简称“《公司章程》”）的规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作制度。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，负责董事、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，拟订股权激励计划草案，向董事会报告工作并对董事会负责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 薪酬与考核委员会委员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

**第四条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或全体董事的 1/3 提名，并由全体董事的过半数选举产生。

**第五条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）1 名，由独立董事委员担任并由董事会选举产生，负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。

**第六条** 薪酬与考核委员会委员任期和同届董事会任期一致，委员任期届满，连选可连任。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第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 薪酬与考核委员会下设工作组，为日常办事机构，以公司人力资源部为牵头部门，负责日常工作联络和会议组织工作。工作组成员无需是薪酬与考核委员会委员。

## 第三章 职责权限

**第八条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）拟订独立董事的津贴方案；
- （二）研究董事、高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；
- （三）就董事、高级管理人员的薪酬向董事会提出建议，根据董事、高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性，并参考其他相关企业、相关岗位的薪酬水平，制定薪酬计划或方案；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等；
- （四）审查公司董事、高级管理人员履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；
- （五）对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （六）就制定或者变更股权激励计划、员工持股计划及激励对象获授权益、行使权益条件成就向董事会提出建议，并对相关激励计划的实施进行管理、监督；
- （七）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提

出建议；

（八）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大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。董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

#### 第四章 工作程序

**第十条** 薪酬与考核委员会下设的工作组负责薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司以下有关方面的资料：

- （一）主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）董事、高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）董事、高级管理人员业务创新能力和创利能力及经营绩效情况；
- （五）按业绩拟订薪酬规划和分配方式的有关测算依据；
- （六）其他相关资料。

**第十一条** 薪酬与考核委员会对非独立董事董事、高级管理人员的考评程序：

- （一）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事、高级管理人员进行绩效评价；
- （二）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事、高级管理人员的报酬数额和奖励方式报董事会。

#### 第五章 议事规则

**第十二条** 薪酬与考核委员会根据需要不定期召开会议，并于会议召开前3天将会议内容通知全体委员，经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。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独立董事委员主持。

**第十三条** 薪酬与考核委员会会议应由2/3以上委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为

出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议既可采取现场会议形式，也可采取非现场会议的传真、通讯方式召开，表决以举手、投票等方式进行。

**第十五条** 薪酬与考核委员会工作组成员可列席薪酬与考核委员会会议，必要时可邀请董事、高级管理人员列席会议。

**第十六条** 薪酬与考核委员会审议与议题有关的事项时，委员有下列情形之一的，应被视为有利害关系，应当回避表决：

- （一）委员本人被建议考核的；
- （二）委员的关系密切的家庭成员被建议考核的；
- （三）其他可能影响委员作出客观公正判断的情形。

关系密切的家庭成员，包括配偶、父母、年满 18 周岁的子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶，配偶的父母、兄弟姐妹，子女配偶的父母。

有利害关系的委员回避后薪酬与考核委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员及其他参会人员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会秘书保存，应当至少保存十年。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会。

**第十九条** 出席会议的人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

**第二十条** 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作制度的内容如有与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定

执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十一条** 本工作制度解释权归属董事会。

**第二十二条** 本工作制度由董事会审议通过，修改时亦同。

深圳市柏星龙创意包装股份有限公司

董事会

2023年11月13日