

证券代码：834407

证券简称：驰诚股份

公告编号：2023-081

## 河南驰诚电气股份有限公司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

本制度于 2023 年 11 月 29 日经第三届董事会第十五次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 河南驰诚电气股份有限公司

## 薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全河南驰诚电气股份有限公司(以下简称“公司”)董事(指非独立董事，下同)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》《中华人民共和国证券法》等法律法规、规范性文件以及《河南驰诚电气股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的有关规定，公司特设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** 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指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、财务负责人、董事会秘书及由总经理提请董事会

认定的其他管理人员，不包括独立董事。

## 第二章 人员组成

**第四条** 委员会至少由 3 名董事组成，其中独立董事应占多数。

**第五条** 委员会委员经董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，由董事会选举产生。

**第六条** 委员会设主任委员（即召集人）一名，由独立董事担任，负责召集和主持委员会工作，由董事会选举产生。

当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行召集人职责。

薪酬与考核委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等日常事宜由董事会秘书和董事会办公室负责协调。

**第七条** 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员会任期届满，可连选连任。除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本工作细则补选新的委员。

## 第三章 职责权限

**第八条** 薪酬与考核委员会具有下列职责权限：

（一）根据公司董事（非独立董事）及高级管理人员管理岗位的主要职责、范围、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要制度和方案等；

（三）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）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、行使权益条件成就；

- (五) 负责对公司薪酬制度以及公司股权激励计划执行情况进行监督；
- (六) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- (七) 法律法规、规范性文件和公司章程规定及董事会授权的其他职权。

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。

## 第四章 决策程序

**第九条** 公司人力资源部门及其他相关部门应当根据薪酬与考核委员会要求，提供以下全部或部分书面资料：

- (一) 公司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) 董事及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) 董事及高级管理人员的业务创新能力、创收能力、经营绩效情况；
- (五) 按公司业绩拟订公司薪酬规划和分配方式的有关测算依据。

**第十条** 委员会对在公司领薪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委员会作述职和自我评价；
- (二) 委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- (三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策，提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，提交公司董事会审议决定。

## 第五章 议事规则

**第十一条** 委员会会议由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由其指定一名其他委员代行其职责；委员会主任委员（召集人）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委员会主任委员（召集人）职责。

**第十二条** 委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天以专人送达、传真、电子邮件、邮寄或其他方式通知全体委员，紧急情况下可随时通知。

会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十三条** 委员会会议应由三分之二（含三分之二）以上的委员出席方可举行，委员应当亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能出席的，可书面委托其他委员代为表决。每一名委员最多接受一名委员委托。其中，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** 薪酬与考核委员会必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员、人力资源部门和其他有关部门负责人列席会议，但非委员会委员对会议议案没有表决权。

**第十五条** 如有必要，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，费用由公司支付。

**第十六条** 委员会委员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见，并尽可能达成统一意见。确实难以形成统一意见的，应在会议记录中记载各项不同意见并作说明。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议表决方式可以为举手表决、书面表决、通讯表决方式。每名委员有一票表决权。

**第十八条** 薪酬与考核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，会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名；
- （三）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （四）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第十九条** 委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报告董事会。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**第二十条** 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

**第二十一条** 本工作细则未尽事宜，按照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司章程的规定执行。

**第二十二条** 本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者经合法程序修改后的公司章程相抵触时，应按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行，并由董事会审议批准及时修订。

**第二十三条** 本工作细则由公司董事会审议通过之日起实施。

**第二十四条** 本工作细则的修改及解释权属于公司董事会。

河南驰诚电气股份有限公司

董事会

2023年12月1日