

成都高新发展股份有限公司

关于修订公司董事会部分专门委员会工作规程的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

成都高新发展股份有限公司于2024年12月30日召开了第九届董事会第一次临时会议，审议通过了《关于修订<成都高新发展股份有限公司董事会战略与ESG委员会工作规程>的议案》《关于修订<成都高新发展股份有限公司董事会提名委员会工作规程>的议案》《关于修订<成都高新发展股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作规程>的议案》。根据相关法律法规及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，公司对《成都高新发展股份有限公司董事会战略与ESG委员会工作规程》（以下简称《董事会战略与ESG委员会工作规程》）《成都高新发展股份有限公司董事会提名委员会工作规程》（以下简称《董事会提名委员会工作规程》）《成都高新发展股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作规程》（以下简称《董事会薪酬与考核委员会工作规程》）部分条款进行修订。本次修订的具体情况如下：

一、具体修改内容

（一）《董事会战略与ESG委员会工作规程》修订对照表

修改前	修改后
《 董事会战略委员会实施细则 》	《 成都高新发展股份有限公司董事会战略与 ESG 委员会工作规程 》
<p>第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，增强决策的科学性，提高重大投资决策的效益和质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，制定本实施细则。</p>	<p>第一条 为加强公司战略管理，增强公司核心竞争力，健全战略规划和投资决策程序，提升公司环境、社会及公司治理（ESG）绩效，增强公司可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、规范性文件及《成都高新发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，公司董事会下设战略与 ESG 委员会（以下简称战略与 ESG 委员会），并制定本工作规程。</p>
<p>第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p>	<p>第二条 战略与 ESG 委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司长期可持续发展战略规划和重大战略性投资进行研究并提出建议。负责公司ESG 相关事宜的战略发展及管理，研究和制定公司ESG 管理总体目标和实施策略，识别及确定公司ESG 风险及机遇，指导并监督公司ESG 工作的有效实施（包括资源高效利用与循环经济、能源管理与应对气候变化、员工安全与健康、员工权益保障、供应链管理等等）。</p>
<p>第三条 战略委员会委员由9名以上董事组成，其中至少包括2名独立董事。</p>	<p>第三条 战略与 ESG 委员会委员由5名董事组成，其中应至少包括1名独立董事。</p>
<p>第六条 战略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。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。</p>	<p>第六条 战略与 ESG 委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本工作规程的规定补足委员人数。 委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本工作规程的规定，履行相关职责。</p>
<p>第七条 战略委员会可以根据工作需要成立投资评审小组，投资评审小组设组长1名。</p>	<p>第七条 战略与 ESG 委员会下设战略与 ESG 工作小组，负责战略与 ESG 委员会日常联络、会议组织、会议材料准备等事项。</p>

<p>第八条 战略委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>（二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>（三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；</p> <p>（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>（五）对以上事项的实施进行检查；</p> <p>（六）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第八条 战略与 ESG 委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>（二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大战略性投融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>（三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作项目进行研究并提出建议；</p> <p>（四）对公司 ESG 的目标、规划、治理架构等进行研究并提出建议；</p> <p>（五）识别及评估对公司业务具有重大影响的 ESG 相关风险和机遇，指导经营管理层对 ESG 风险和机遇采取适当的应对措施；</p> <p>（六）审阅公司 ESG 相关报告并提出建议；</p> <p>（七）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>（八）在上述事项提交董事会批准实施后，对其实施过程进行监督并提出建议；</p> <p>（九）法律、法规、《公司章程》及董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。</p>	<p>第九条 战略与 ESG 委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，战略与 ESG 委员会拥有向董事会的提案权。战略与 ESG 委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式，提交董事会审议决定。</p>
<p>第十条 投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作：</p> <p>（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；</p> <p>（二）由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；</p> <p>（三）公司或其控股企业在对外投资处于洽谈阶段时，就应将可能签署的协议、合同、章程及可行性报告及时上报投资评审小组；</p> <p>（四）由投资评审小组进行评审、签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。</p>	<p>第十一条 战略与 ESG 工作小组负责做好战略与 ESG 委员会决策的前期准备工作，提出公司发展战略与 ESG 规划的草案，或对公司发展战略与 ESG 规划进行评估、修订、完善，并提供相关的依据和相关资料，报战略与 ESG 委员会审核。</p>
<p>第十一条 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审小组。</p>	<p>第十二条 战略与 ESG 委员会根据战略与 ESG 工作小组的提案召开会议，进行</p>

	讨论，将讨论结果提交董事会 审议 ，同时反馈给 战略与 ESG 工作小组 。
第十二条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本实施细则的规定。	—
第十三条 战略委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开一次，临时会议由战略委员会委员提议召开。会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持。	第十三条 战略与 ESG 委员会 每年根据需要不定期召开会议，并于会议召开前 2 天 通知全体委员，会议通知可以专人送达、传真、特快专递或电子邮件等书面形式发出，如时间紧急，可以电话通知，该通知应至少包括会议时间、地点和召开方式。因特殊原因需要紧急召开会议的，召集人在会议上作出说明，出席会议委员无异议，可以不受前述通知期限限制。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名其他委员主持。
第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经出席会议的委员过半数通过。	第十四条 战略与 ESG 委员会会议 应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经 全体委员 过半数通过。
新增	第十五条 战略与 ESG 委员会委员 与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。 有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本工作规程规定的人数时，应将该议案提交董事会审议。
第十五条 战略委员会会议的表决方式 为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决方式。	第十六条 战略与 ESG 委员会会议 的表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯 投票 表决方式。
第十六条 投资评审小组组长 可出席或列席战略委员会会议，必要时亦可邀请非委员董事、监事及高级管理人员列席会议。	第十七条 分管公司战略、ESG 的高级管理人员 应当列席战略与 ESG 委员会会议，必要时亦可邀请非委员董事、监事及高级管理人员列席会议。
第十七条 如有必要 ，战略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。	第十条 战略与 ESG 委员会履行职责 时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。如有必要，战略与 ESG 委员会可以 提请公司 聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司支付。
第十八条 战略委员会会议 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。	第十八条 战略与 ESG 委员会会议 应当有记录（ 决议 ），出席会议的委员应当在会议记录（ 决议 ）上签名；会议记录（ 决议 ）由公司董事会秘书保存； 保存期限 不少于十年。

<p>第二十条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。</p>	<p>第二十条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项未公开披露前负有保密义务，不得擅自披露或向他人泄露有关信息。</p>
<p>第二十一条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。</p>	<p>第二十一条 本工作规程自董事会决议通过之日起实施，公司原《董事会战略委员会实施细则》废止。</p>
<p>第二十二条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如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，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。</p>	<p>第二十二条 本工作规程未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作规程如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，公司董事会应尽快按照相关程序修订本工作规程。</p>
<p>第二十三条 本实施细则解释权归属公司董事会。</p>	<p>第二十三条 本工作规程由公司董事会负责解释。</p>
<p>全文“战略委员会”</p>	<p>全文“战略与 ESG 委员会”</p>

（二）《董事会提名委员会工作规程》修订对照表

修订前	修订后
<p>董事会提名委员会实施细则</p>	<p>成都高新发展股份有限公司董事会提名委员会工作规程</p>
<p>第一条 为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，制定本实施细则。</p>	<p>第一条 为规范成都高新发展股份有限公司（以下简称公司）董事及高级管理人员的产生程序，优化董事会组成，完善公司治理结构，《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、规范性文件及《成都高新发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本工作规程。</p>
<p>第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>	<p>第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究、审查并提出建议。</p>
<p>第三条 提名委员会委员由 4 名董事组成，独立董事占多数。</p>	<p>第三条 提名委员会委员由 4 名董事组成，独立董事过半数。</p>

<p>第六条 提名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。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。</p>	<p>第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。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。</p>
<p>新增</p>	<p>第七条 提名委员会下设工作小组，负责提名委员会日常联络、会议组织、会议材料准备等事项。</p>
<p>第七条 提名委员会的主要职责权限： (一) 根据公司经营活动情况，资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议； (二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议； (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选； (四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议； (五) 公司董事会授予的其他事宜。</p>	<p>第八条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议： (一) 提名或者任免董事； (二) 聘任或者解聘高级管理人员； (三) 法律法规、交易所有关规定以及《公司章程》规定的其他事项。</p>
<p>第十条 董事、高级管理人员的选任程序： (一) 提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料； (二) 提名委员会可在本公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选； (三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料； (四) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选； (五) 召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查； (六) 在选举新的董事两个月前，向董事会提出董事候选人的建议和相关材料；在聘任新的高级管理人员两周前，向董事会提出新聘高级管理人员人选的建议和相关材料； (七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>	<p>第十一条 董事、高级管理人员的选任程序： (一) 提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料； (二) 提名委员会可在本公司、控股(参股)企业内部、股东方以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选； (三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料； (四) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选； (五) 召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查； (六) 在选举新的董事前，向董事会提出董事候选人的建议、任职资格审核结果和其他相关材料；在聘任新的高级管理人员前，向董事会提出新聘高级管理人员人选的建议、任职资格审核结果和其他相关材料； (七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>

<p>第十一条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本实施细则的规定。</p>	<p>第十二条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作规程的规定。</p>
<p>第十二条 提名委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开一次，临时会议由提名委员会委员提议召开。会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员（独立董事）主持。</p>	<p>第十三条 提名委员会会议根据工作需要不定期召开会议，提名委员会主任委员或2名以上（含2名）委员联名可要求召开会议。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持；委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由公司董事会指定一名委员履行本委员会召集人职责。</p>
<p>新增</p>	<p>第十四条 提名委员会会议召开前至少2天通知全体委员，会议通知可以专人送达、传真、特快专递或电子邮件等书面形式发出，如时间紧急，可以电话通知，该通知应至少包括会议时间、地点和召开方式。因特殊原因需要紧急召开会议的，召集人在会议上作出说明，出席会议委员无异议，可以不受前述通知期限限制。</p>
<p>第十三条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经出席会议的委员过半数通过。</p>	<p>第十五条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。</p>
<p>第十四条 提名委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决方式。</p>	<p>第十六条 提名委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，可以采取通讯投票表决方式。</p>
<p>第十七条 提名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。</p>	<p>第十九条 提名委员会会议应当有记录（决议），出席会议的委员应当在会议记录（决议）上签名；会议记录（决议）由公司董事会秘书保存；保存期限不少于十年。</p>
<p>第十九条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。</p>	<p>第二十一条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项未公开披露前负有保密义务，不得擅自披露或向他人泄露有关信息。</p>
<p>第二十条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。</p>	<p>第二十二条 本工作规程自董事会决议通过之日起实施，公司原《董事会提名委员会实施细则》废止。</p>
<p>第二十一条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如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，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。</p>	<p>第二十三条 本工作规程未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作规程如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，公司董</p>

	事会应尽快按照相关程序修订本工作规程。
第二十二條 本 实施细则 解释权归属公司董事会。	第二十四條 本 工作规程 解释权归属公司董事会。

(三) 《董事会薪酬与考核委员会工作规程》修订对照表

修订前	修订后
《 董事会薪酬与考核委员会实施细则 》	《 成都高新发展股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作规程 》
<p>第一条 为进一步建立健全公司董事及高级管理人员（以下简称考核对象）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》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，制定本实施细则。</p>	<p>第一条 为进一步建立健全成都高新发展股份有限公司（以下简称公司）董事及高级管理人员（以下简称考核对象）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》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、规范性文件及《成都高新发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本工作规程。</p>
<p>第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定考核对象的考核标准并进行考核；负责制定、审查考核对象的薪酬政策与方案，对董事会负责。</p>	<p>第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定考核对象的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等考核标准并进行考核；负责制定、审查考核对象的薪酬政策与方案，对董事会负责。</p>
<p>第三条 考核对象中董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、董事会秘书及由总经理提请董事会聘任的副总经理、总会计师等其他高级管理人员。</p>	<p>第三条 考核对象中董事是指在本公司领取薪酬、津贴的董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、董事会秘书及由总经理提请董事会聘任的副总经理、财务负责人等其他《公司章程》规定的高级管理人员。</p>
<p>第四条 薪酬与考核委员会委员由 3 名董事组成，独立董事占多数。</p>	<p>第四条 薪酬与考核委员会委员由 3 名董事组成，独立董事过半数。</p>

<p>第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及考核对象的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。</p>	<p>第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，工作小组成员应包含董事会事务、人力资源、运营管理等职责部门人员，专门负责提供公司有关经营方面的资料及考核对象的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。</p>
<p>第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）根据考核对象管理岗位的主要范围、职责、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；</p> <p>（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，奖励和惩罚的主要方案和制度等；</p> <p>（三）审查考核对象履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；</p> <p>（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>（五）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）根据考核对象管理岗位的主要范围、职责、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；</p> <p>（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，奖励和惩罚的主要方案和制度等；</p> <p>（三）审查考核对象履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；</p> <p>（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>（五）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划方案，包括对激励对象获授权益、行使权益条件成就进行审查，审阅及批准证券交易所规则所述有关股份/股权激励计划的事宜，按相关法律法规要求对公司股权激励计划、员工持股计划相关内容发表意见；</p> <p>（六）董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第十条 薪酬与考核委员会提出的董事的薪酬计划，须报经董事会同意并提交股东大会审议通过后方可实施；经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后，方可实施。</p>	<p>第十条 薪酬与考核委员会提出的董事的薪酬计划，须报经董事会同意并提交股东大会（股东会）审议通过后方可实施；高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后，方可实施。</p>
<p>新增</p>	<p>第十一条 薪酬与考核委员会可就下列事项向董事会提出建议：</p> <p>（一）董事、高级管理人员的薪酬；</p> <p>（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、行使权益条件成就，根据工作需要可建议聘请独立财务顾问，对股权激励计划、员工持股计划发表专业意见；</p> <p>（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；</p>

	<p>(四) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。</p>
<p>新增</p>	<p>第十二条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。</p>
<p>第十一条 薪酬与考核委员会下设工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：</p> <p>(一) 主要财务指标和经营目标完成情况；</p> <p>(二) 高级管理人员工作分工及主要职责情况；</p> <p>(三) 高级管理人员岗位工作业绩考评系统中所涉及指标的完成情况；</p> <p>(四) 考核对象的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；</p> <p>(五) 拟订的薪酬分配计划和分配方式的有关依据。</p>	<p>第十三条 薪酬与考核委员会下设工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：</p> <p>(一) 主要财务指标和经营目标完成情况；</p> <p>(二) 高级管理人员工作分工及主要职责情况；</p> <p>(三) 高级管理人员岗位工作业绩考评系统中所涉及指标的完成情况；</p> <p>(四) 考核对象的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；</p> <p>(五) 拟订的薪酬分配计划和分配方式的有关依据。</p>
<p>第十二条 薪酬与考核委员会对考核对象的考评程序：</p> <p>(一) 考核对象向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价报告；</p> <p>(二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对考核对象进行绩效评价；</p> <p>(三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出考核对象的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报董事会。</p>	<p>第十四条 薪酬与考核委员会对考核对象的考评程序：</p> <p>(一) 考核对象向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价报告；</p> <p>(二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对考核对象进行绩效评价；</p> <p>(三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出考核对象的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报董事会审议。</p>
<p>“第四章 决策程序”与“第五章 议事规则”合并为“第四章 议事规则”</p>	

<p>第十三条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本实施细则的规定。</p>	<p>第十五条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作规程的规定。</p>
<p>第十四条 薪酬与考核委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开一次，临时会议由薪酬与考核委员会委员提议召开。会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员（独立董事）主持</p>	<p>第十六条 薪酬与考核委员会会议分为定期和临时会议，定期会议每年至少召开一次，临时会议由薪酬与考核委员会主任委员提议召开。会议召开前至少 2 天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持。因特殊情况，需尽快召开薪酬与考核委员会会议的，召集人在会议上作出说明，出席会议委员无异议，可以不受前述通知时限的限制。</p>
<p>第十五条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经出席会议的委员过半数通过。</p>	<p>第十七条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。</p>
<p>第十六条 薪酬与考核委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决方式。</p>	<p>第十八条 薪酬与考核委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采用现场召开、视频、电话或通讯表决等方式。</p>
<p>第二十条 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。</p>	<p>第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有记录（决议），出席会议的委员应当在会议记录（决议）上签名；会议记录（决议）由公司董事会秘书保存；保存期限不少于十年。</p>
<p>第二十二條 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。</p>	<p>第二十四条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项未公开披露前负有保密义务，不得擅自披露或向他人泄露有关信息。</p>
<p>第二十三条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。</p>	<p>第二十五条 本工作规程自董事会决议通过之日起实施，公司原《董事会薪酬与考核委员会实施细则》废止。</p>

<p>第二十四条 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行; 本细则如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,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。</p>	<p>第二十六条 本工作规程未尽事宜,按国家有关法律、法规、国资监管要求和《公司章程》的规定执行; 本工作规程如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,按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行, 公司董事会应尽快按照相关程序修订本工作规程。</p>
<p>第二十五条 本实施细则解释权归属公司董事会。</p>	<p>第二十七条 本工作规程解释权归属公司董事会。</p>

除上述修订外,《董事会战略与ESG委员会工作规程》《董事会提名委员会工作规程》《董事会薪酬与考核委员会工作规程》原其他条款内容保持不变,涉及条款序号变动的进行顺序调整。

具体内容详见公司同日于巨潮资讯网披露的《成都高新发展股份有限公司董事会战略与ESG委员会工作规程》《成都高新发展股份有限公司董事会提名委员会工作规程》《成都高新发展股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作规程》全文。

二、备查文件

经与会董事签字的第九届董事会第一次临时会议决议。

特此公告。

成都高新发展股份有限公司董事会

2024年12月31日