

# 浙江福莱新材料股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全浙江福莱新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事及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》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是在董事会中设立的专门工作机构，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。

### 第二章 人员组成

**第三条** 薪酬与考核委员会由 3 名董事组成，其中 2 名为独立董事。

**第四条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

**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，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举产生。

**第六条** 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。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员不再具备独立性，自动失去委员资格，董事会应根据《公司章程》及本工作细则补足委员人数。

### 第三章 职责权限

**第七条** 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）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。

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。

**第八条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第九条** 薪酬与考核委员会提出公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

高级管理人员的薪酬分配方案应当经董事会批准，向股东会说明，并予以充分披露。

#### 第四章 决策程序

**第十条** 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：

（一）提供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）提供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）提供董事及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；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

**第十一条** 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董事会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，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十二条** 会议须经薪酬与考核委员会召集人或 2 名以上薪酬与考核委员会委员提议方可召开。

**第十三条** 薪酬与考核委员会根据董事会要求或薪酬与考核委员会委员要求按照实际需求召开会议，并应于会议召开 3 天前以电子邮件、传真、邮寄或专人送达等形式通知全体委员，会议由主任委员（召集人）主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主任委员（召集人）应当在会议上作出说明。

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为记名投票表决；会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用视频、电话、传真、快递、微信或者电子邮件表决等方式作出决议，并由参会委员签字。

**第十六条** 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第十七条** 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。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第十九条** 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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第二十条** 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，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，保存期限不少于 10 年。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十二条** 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

**第二十三条** 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

**第二十四条** 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程执行。

**第二十五条** 本工作细则经公司董事会决议通过之日起实施，修改时亦同。

**第二十六条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

浙江福莱新材料股份有限公司

2025年7月1日