

浙江天台祥和实业股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（以下简称经理人员）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》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》《浙江天台祥和实业股份有限公司章程》（以下简称《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，并制定本规则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会依据公司章程设立的专门工作机构，主要负责制定董事、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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本规则所称薪酬标准/政策（方案）和考核适用的董事是指在本公司支取薪酬的董事长、副董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事至少两名。

第五条 薪酬与考核委员会成员由董事会选举产生，设召集人一名，由独立董事成员担任，负责主持委员会工作，由董事会确定。

第六条 薪酬与考核委员会成员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为薪酬与考核委员会成员。薪酬与考核委员会成员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该成员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足成员人数。

第九条 《公司法》《公司章程》关于董事义务规定适用于薪酬与考核委员会成员。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （三）负责检查公司薪酬制度执行情况；
- （四）依据有关法律、法规或规范性文件的规定，制订公司董事和高级管理人员的股权激励计划；
- （五）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （六）公司董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事、经理人员的薪酬标准和绩效考核方案须报经董事会审议批准，其中董事的薪酬标准和绩效考核方案须提交股东会审议通过后方可实施；薪酬委员会制订的股权激励计划须经公司股东会批准。

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 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会会议每年至少召开一次，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

会议召开前三天以邮件、传真或者电话等方式通知全体成员，如有特殊情况需要召开临时会议的，经由全体成员同意后可豁免前述通知期限的要求。

会议由召集人召集和主持，召集人不能履行或者不履行职务的，由过半数成员共同推荐一名成员召集和主持。

第十三条 会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十四条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行，每一名成员有一票表决权，会议做出的决议，必须经全体成员过半数通过。

第十五条 薪酬与考核委员会成员可以亲自出席会议，也可以委托其他成员代为出席会议并行使表决权。

委托其他成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。

第十六条 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）以及未作具体指示时，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。

第十七条 薪酬与考核委员会成员既不亲自出席会议，也未委托其他成员代为出席会议的，视为未出席相关会议。成员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其成员职务。

第十八条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或书面表决。在保障成员充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传真或者电子邮件等通讯方式进行并作出决议，由参会成员签字。

第十九条 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。

第二十条 如有必要，薪酬与考核委员会可聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的成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。在公司存续期间，保存期不得少于十年。如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十二条 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，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）成员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，委员会召集人或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

第二十四条 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。

第五章 回避制度

第二十五条 薪酬与考核委员会成员与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该成员应尽快向委员会披露利害关系的性质与程度。

第二十六条 发生前条所述情形时，有利害关系的成员在薪酬与考核委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但其他成员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系成员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的成员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的成员对相关议案重新进行表决。

第二十七条 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的成员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的成员回避后委员会不足本规则或法定要求的出席会议的最低人数时，应当由全体成员（含有利害关系成员）

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。

第二十八条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应说明有利害关系的成员回避表决的情况。

第六章 工作评估

第二十九条 薪酬与考核委员会成员在闭会期间可以对非独立董事、高级管理人员履职、业绩、工作表现等有关情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向成员提供所需资料。

第三十条 薪酬与考核委员会成员有权查阅下列相关资料：

- （一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- （二）公司的定期报告、临时报告；
- （三）公司财务报表；
- （四）公司各项管理制度；
- （五）公司股东会、董事会会议决议及会议记录；
- （六）其他相关资料。

第三十一条 薪酬与考核委员会成员可以就某一问题向非独立董事、高级管理人员提出质询，非独立董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

第三十二条 薪酬与考核委员会成员根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对非独立董事、高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第三十三条 薪酬委员会成员对其了解到的公司相关信息，在该等信息尚未经公司依法定程序予以公开之前，负有保密义务。

第七章 附则

第三十四条 本规则经董事会审议通过后生效。

第三十五条 本议事规则未尽事宜，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。

第三十六条 本规则由公司董事会负责解释。