

---

# 株洲天桥起重机股份有限公司

## 薪酬与考核委员会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善株洲天桥起重机股份有限公司（以下简称公司或本公司）董事、高级管理人员等其他关键管理人员的业绩考核与评价体系，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》《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》等有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定，特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称薪酬与考核委员会或委员会），并制定本议事规则。

**第二条** 薪酬与考核委员会所作决议，必须遵守公司章程、本议事规则及其他有关法律、法规和规范性文件的规定。

### 第二章 人员构成

**第三条** 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事占二分之一以上。

**第四条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任并经董事会选举产生。

薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当委员会召集人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；委员会召集人既不履行职责，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，由董事会指定一名委员履行薪酬与考核委员会召集人职责。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去薪酬与考核委员会委员资格。公司应在董事会决议公告中公布委员会的人员构成。

**第六条** 薪酬与考核委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

在薪酬与考核委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，薪酬与考核委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

---

**第七条** 《公司法》《公司章程》关于董事任职条件及义务的规定适用于薪酬与考核委员会委员。

**第八条** 薪酬与考核委员会由董事会办公室负责组织委员会讨论事项所需的材料，并向委员会提交提案。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 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。

**第十条** 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案须提交董事会审议通过；在理由充分合理的情况下，董事会应高度重视和充分尊重薪酬与考核委员会的建议。

**第十一条** 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

### **第四章 工作内容与程序**

**第十二条** 董事会办公室负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供下述资料：

- （一）公司主要财务指标和经营指标完成情况；
- （二）按公司业绩拟订公司薪酬分配计划和分配方式的有关测算依据。

**第十三条** 薪酬与考核委员会考评程序：

- （一）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对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或股东会审议。

### **第五章 会议的召开与通知**

---

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议按需召开，并应当至少于会议召开 3 日前（不包括开会当日）发出会议通知。特别紧急情况下，会议通知时间可不受上述通知时限限制。

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯方式召开。公司董事会、薪酬与考核委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开薪酬与考核委员会会议。

**第十六条** 薪酬与考核委员会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。

**第十七条** 会议通知应备附内容完整的提案。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 2 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

## **第六章 议事与表决程序**

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员（含三分之二）出席方可举行。

**第二十条** 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。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。委员委托其他委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。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十二条** 董事会办公室人员可以列席会议，公司非委员董事可以受邀列席薪酬与考核委员会会议；薪酬与考核委员会如认为必要，可以召集与会议提案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非薪酬与考核委员会委员对提案没有表决权。

---

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议以记名投票方式表决。薪酬与考核委员会委员每人享有一票表决权，会议决议需经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数同意方为有效。

**第二十四条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对提案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第二十五条** 薪酬与考核委员会会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议。

**第二十六条** 公司董事会在年度工作报告中应披露薪酬与考核委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

**第二十七条** 薪酬与考核委员会会议以现场方式召开的，应作书面会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存。在公司存续期间，保存期为十年。

**第二十八条** 薪酬与考核委员会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）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或提案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

## **第七章 薪酬考核**

**第二十九条** 董事会办公室在闭会期间可以对高级管理人员的业绩情况进行必要的跟踪了解，公司其他部门应给予积极配合，及时提供所需资料。

**第三十条** 薪酬与考核委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （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；
- （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、监事会、经理办公会会议决议及会议记录；

（六）其他相关资料。

**第三十一条** 薪酬与考核委员会委员可就某一问题向高级管理人员提出质询，高级管理人员应做出回答。

**第三十二条** 薪酬与考核委员会委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，对高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等做出评估。

**第三十三条** 薪酬与考核委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## **第八章 附则**

**第三十四条** 本议事规则所称董事、高级管理人员范围参照《公司章程》相关规定。

**第三十五条** 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

**第三十六条** 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定执行，并及时修改本议事规则，报公司董事会通过。

**第三十七条** 本议事规则由公司董事会负责解释。

株洲天桥起重机股份有限公司

2025 年 12 月 10 日