

浙江交通科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

(2021年6月)

第一章 总 则

第一条 为建立、完善浙江交通科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的薪酬与考核管理制度,设立董事会薪酬与考核委员会(以下简称“委员会”),作为制订和管理公司董事、高级管理人员薪酬与考核的专门机构。

第二条 为规范、高效地开展工作,公司董事会根据《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》、《中小企业板上市公司规范运作指引》、公司章程及其他有关法律、法规和规范性文件的规定,特制订本议事规则。

第三条 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

第四条 委员会由4名董事组成,其中独立董事占1/2以上。

第五条 委员会委员由董事长或1/2以上独立董事或全体董事1/3以上提名,并由董事会选举产生。

委员会设召集人一名,由公司董事会指定一名独立董事担任。

委员会召集人负责召集和主持委员会会议,当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;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召集人职责。

第六条 薪酬委员会委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、监事、高级管理人员的禁止性情形;

(二) 最近 3 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 3 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 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。委员任期届满前, 除非出现《公司法》、公司章程或本议事规则规定不得任职的情形, 不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务, 自动失去委员会委员资格。

第八条 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 2/3 时, 公司董事会应及时增补新的委员人选。在委员会委员人数未达到规定人数的 2/3 以前, 委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第三章 职责权限

第九条 委员会主要行使下列职权:

(一) 制订公司非独立董事、高级管理人员的工作岗位职责、业绩考核体系、业绩考核指标及奖惩制度等;

(二) 研究审查公司董事、高管人员的薪酬制度和标准;

(三) 制订董事、高管人员的年度绩效考核实施办法;

(四) 审查公司董事、高管人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评;

(五) 制订和管理公司股权激励计划;

(六) 董事会授权委托的其他事宜。

第十条 委员会定期会议主要对非独立董事、高级管理人员上一会计年度的业绩指标完成情况进行考评, 并根据考评结果向公司董事会提出意见或建议。除上述内容外, 委员会定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第十一条 委员会行使职权必须符合《公司法》、公司章程及本议事规则的有关规定, 不得损害公司和股东的利益。

第十二条 委员会对董事会负责, 委员会的提案和建议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委员会的建议。委员会制订的董事和由股东代表出任的监事的薪酬制度或薪酬方案经董事会同意后报股东大会审议批准。

第十三条 委员会履行职责时, 公司相关部门应给予配合; 如有需要, 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 会议的召开与通知

第十四条 委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次。公司董事长或委员会召集人或 2 名以上(含两名)委员联名可要求召开临时会议。

第十五条 委员会会议应由 2/3 以上的委员(含 2/3)出席方可举行。

第十六条 委员需亲自出席会议, 并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时, 应在不迟于会议表决前向会议主持人

提交符合本条要求的授权委托书，委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委员每次只能委托 1 名其他委员代为行使表决权，委托 2 人或 2 人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

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、反对或弃权）以及未做具体指示时，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。

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。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。

第十七条 董事会办公室人员可列席会议，公司非委员董事可以受邀列席委员会会议；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，但非委员会委员对提案没有表决权。

第十八条 委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

第十九条 委员会定期会议应于会议召开前 5 日发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日发出会议通知。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和内容完整的提案;

(四) 会议联系人及联系方式;

(五) 会议通知的日期。

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。

第二十条 委员会讨论事项所需的材料由董事会办公室负责准备,向委员会提交提案。

第五章 会议决议与记录

第二十一条 会议以记名投票方式表决。会议在保障委员充分表达意见的前提下,可以用传真、电话方式进行并以传真方式作出决议,并由参会委员签字。若采用通讯方式,则委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

委员每人享有一票表决权。会议所作决议需经全体委员(包括未出席会议的委员)过半数同意方为有效。

第二十四条 委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一,未做选择或者同时选择两个以上意向的,会议主持人应当要求有关委员重新选择,拒不选择的,视为弃权;中途离开会场不回而未做选择的,视为弃权。委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的,其表决情况不予统计。

第二十五条 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。

第二十六条 与会委员表决完成后,有关工作人员应当及时收集

委员的表决票并进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果。

第二十七条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成会议决议。决议经出席会议委员签字后生效。未依照法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的提名委员会决议作任何修改或变更。

第二十八条 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。

第二十九条 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做出说明性记载。

会议记录作为公司档案由公司董事会秘书办公室保存，保存期为十年。

第三十条 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) 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。

第三十一条 委员对于公司相关信息，在尚未公开之前，负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 信息披露

第三十二条 公司董事会在年度工作报告中应披露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。

第三十三条 公司须披露委员会的人员情况，包括人员的构成、专业背景及人员变动情况。

第三十四条 公司须在披露年度报告的同时披露委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况和委员会会议的召开情况。

第三十五条 委员会履职过程中发现的重大事项触及深交所《股票上市规则》规定的信息披露标准的，上市公司须及时披露该等事项及其整改情况。

第七章 附则

第三十六条 本议事规则所称“高级管理人员”是指公司总经理、副总经理、董事会秘书及财务负责人、总工程师。

第三十七条 本规则所称“以上”、“内”，均含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十八条 本议事规则由公司董事会负责解释。

第三十九条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。公司此前制定的《董事会薪酬与考核委员会议事规则》同时废止。