

湖南惠同新材料股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

湖南惠同新材料股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 4 月 17 日召开第六届董事会第十六次会议，审议通过了《关于制定<董事会薪酬与考核委员会工作细则>的议案》；议案表决结果：同意 12 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

湖南惠同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 为进一步建立健全公司薪酬与考核管理制度，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《湖南惠同新材料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等相关规定，制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对董事与高级管理人员的考核和薪酬进行审查，并提出意见和建议。

第三条 本工作细则所称董事是指包括独立董事在内的全体董事；本工作细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书和财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。未在公司领取薪酬的董事不在本

工作细则的考核范围内。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由董事组成，并由至少 3 名成员组成，其中独立董事应当过半数。

第五条 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者三分之一以上董事提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员 1 名，由独立董事担任，负责召集、主持委员会工作，主任委员由委员会选举推荐，并由董事会任命。

第七条 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，并由董事会根据上述第四条至第六条的规定补足成员人数。

第八条 薪酬与考核委员会主任委员负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，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及提出薪酬方案。

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，主要职责权限如下：

（一）根据董事、高级管理人员岗位的工作范围、职责，重要性以及社会相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；薪酬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；

（二）审查公司董事、高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（四）法律法规、规范性文件及董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会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) 法律法规、中国证监会、北京证券交易所和《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。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和方案,须经董事会同意后,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。公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准,并向股东会说明。

董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 工作程序

第十二条 公司财务管理部门、综合管理部、人力资源部等相关部门应当根据薪酬与考核委员会要求,提供以下全部或部分书面资料:

- (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、创利能力、经营绩效情况;
- (五) 按公司业绩拟订公司薪酬规划和分配方式的有关测算依据。
- (六) 与薪酬与考核委员会指定的中介机构保持日常工作联系;
- (七) 按照薪酬与考核委员会的要求提供公司各项薪酬制度以及制度的执行情况。

第十三条 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。

第十四条 薪酬与考核委员会负责组织对董事和高级管理人员的绩效评价,

公司可以委托第三方开展绩效评价。独立董事的履职评价采取自我评价、相互评价等方式进行。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，由主任委员于会议召开前三天通知全体成员，但在紧急情况时不受前述通知时间限制；会议由主任委员主持，主任委员不能或者拒绝履行职责时，由过半数的薪酬与考核委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行；薪酬与考核委员会决议的表决，应当一人一票；薪酬与考核委员会作出的决议，必须经全体委员的过半数通过，同时应附反对票成员的意见。

第十七条 薪酬与考核委员会会议原则上以现场召开为原则，必要时在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话或者其他方式召开。表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

第十八条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员、公司专业咨询顾问、法律顾问以及与会议议案有关的其他人员列席会议。

第十九条 薪酬与考核委员会在必要时可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

第二十条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员本人、其近亲属或关联方利益的，该委员应主动回避表决，且不得参与该议题的讨论。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书负责保存，保存期限 10 年。会议记录至少包括以下内容：

- （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；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、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。

第二十二条 薪酬与考核委员会还应根据会议通过的议案及表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议，并以书面形式报公司董事会。

第二十三条 与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人员不得予以阻挠。

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。

第六章 附则

第二十五条 本工作细则中，“以上”含本数；“过”不含本数。

第二十六条 本细则未尽事宜，依照有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本细则。

第二十七条 本工作细则自公司董事会审议通过后生效并实施，并由董事会负责修订和解释。

湖南惠同新材料股份有限公司

董事会

2026年4月20日