

重庆宗申动力机械股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会实施细则
（2025 年 8 月修订）

第一章 总则

第一条 为保障公司正常运转与健康发展，结合行业趋势及人才市场的现状，不断完善激励机制等薪酬体系，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，制定本实施细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事和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 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及由总经理提请董事会聘任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五名董事组成，其中独立董事占多数并担任召集人。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、过半数的独立董事提名组成，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立

董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员任期与董事会董事任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据第四条至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会进行工作时，公司应提供有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要度以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或者方案，薪酬计划或者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（非独立董事）及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）负责对公司董事、高级管理人员的薪酬制度执行情况进行审查；

（四）就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、行使权益条件的成就向董事会提出建议；

（五）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提出建议；

（六）董事会授权的其他事宜；

（七）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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或者方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划或者方案，须报经董事会同意并提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬计划或者方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会工作时，公司应提供有关方面的资料：

（一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司董事、高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）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）董事及高级管理人员的业务创新能力、创利能力的经营绩效情况；

（五）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。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员的考评程

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提交述职和自我评价；

（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，经表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，紧急情况下可不受到上述通知时限限制，但应说明情况紧急需立即召开会议的原因。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或者投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。

第十八条 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。

薪酬与考核委员会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第十九条 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。因薪酬与考核委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十条 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》及本细则的规定。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员及记录人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会办公室保存，保存期限不少于十年。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会。

第二十三条 出席会议的委员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

第二十四条 本细则自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

第二十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家的法律、法规或者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。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释。