

金河生物科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为建立和不断完善金河生物科技股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)公正透明的董事、高级管理人员绩效与履职评价标准和程序,制定科学、有效的薪酬管理制度,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》《金河生物科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关法律、法规和规范性文件的规定,董事会设薪酬与考核委员会(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 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司法》《公司章程》规定设立的董事会专门委员会,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。

第三条 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

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成,其中独立董事两名。

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,由独立董事委员担任,负责召集和主持委员会工作,并报董事会批准。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。

第六条 薪酬与考核委员会委员任期与董事会一致。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，自动失去薪酬与考核委员会委员资格，并由委员会根据本议事规则第四条至第五条规定补足委员人数。

第七条 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委员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。

第八条 董事会秘书负责组织薪酬与考核委员会讨论事项所需的材料，向委员会提交议案。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会主要行使下列职权：

- （一）制定公司高级管理人员的工作岗位职责；
- （二）制定公司董事和高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标；
- （三）负责组织董事和高级管理人员的绩效评价；
- （四）制定、审查公司董事和高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （五）参与制定公司薪酬管理制度，包括工资总额决定机制、董事和高级管理人员薪酬结构、绩效考核、薪酬发放、止付追索等内容；
- （六）监察公司薪酬管理制度的实施情况，关注并评估董事和高级管理人员的薪酬结构、绩效考核、薪酬发放、止付追索等的执行效果，并适时向董事会提出调整的具体建议；
- （七）制定公司董事和高级管理人员的中长期激励计划；
- （八）对授予公司长期激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等进行审查；

(九) 公司董事会授权的其他事宜及法律、法规和深圳证券交易所相关规定中涉及的其他事项。

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) 董事和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) 董事和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 薪酬与考核委员会制定的高级管理人员工作岗位职责、业绩考核体系与业绩考核指标经公司董事会批准后执行。

第十三条 薪酬与考核委员会制定的董事的薪酬方案经董事会通过后报股东会决议决定，高级管理人员的薪酬方案直接报公司董事会批准，向股东会说明，并予以充分披露。

第十四条 薪酬与考核委员会制定的公司长期激励计划经董事会通过，报公司股东会审议通过后方可实施。

第十五条 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。

第十六条 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

第十七条 董事会秘书负责协调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) 公司高级管理人员主要职责及分管工作范围情况；
- (三) 董事和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) 董事和高级管理人员的业务创新能力和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计划和分配方式的有关测算依据。

第十八条 薪酬与考核委员会考评程序：

- (一) 公司高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作年度述职报告并进行自我评价；
- (二) 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；
- (三) 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

第十九条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次。公司董事长、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临时会议。

第二十条 薪酬与考核委员会定期会议主要对董事及高级管理人员上一年度的履职情况和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。除前款规定的内容外，薪酬与考核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。

第二十一条 薪酬与考核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。

第二十二条 薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前五日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前三日(不包括开会当日)发出会议通知。

薪酬与考核委员会会议通知至少包括以下内容(情况紧急，需要尽快召开会议的，全体委员一致同意豁免通知期限的除外)：

- (一) 会议召开时间、地点和召集人（主持人）姓名；
- (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。

董事会秘书发出会议通知时应附上内容完整的议案。

第六章 议事与表决程序

第二十三条 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。每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。因薪酬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。

第二十四条 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，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，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。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。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十五条 董事会秘书可列席会议，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。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议以举手表决或投票表决。会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电话及电子邮件等方式进行并以传真及电子邮件等方式作出决议，并由参会委员签字。

第二十七条 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提案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的规定。当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第二十八条 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。

第二十九条 薪酬与考核委员会会议应作会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。会议记录应在会后合理时间内送交委员会全体委员供其表达意见，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。

薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书负责保存。在公司存续期间，保存期不少于十年。

第三十条 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（主持人）姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）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)；
- （八）会议记录或决议中应当注明有利害关系的委员回避表决的情况（如涉及）。

第七章 薪酬考核

第三十一条 董事会秘书在薪酬与考核委员会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。

第三十二条 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、总经理办公会会议决议及会议记录;

(六) 其他相关资料。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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

第三十六条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起执行。

第三十七条 本议事规则所称董事是指在公司任职的董事长、副董事长、董事 (包括独立董事); 高级管理人员是指公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及公司董事会决议确认的担任重要职务的其他高级管理人员。

第三十八条 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、部门规章及《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。

第三十九条 本议事规则解释权归公司董事会。

金河生物科技股份有限公司

2025年10月14日