

辽宁奥克化学股份有限公司

董事会提名与薪酬委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为增强辽宁奥克化学股份有限公司（以下简称“公司”）董事会选举程序的科学性、民主性、优化董事会的组成人员结构，使董事会规范、高效地开展工作，同时建立和完善董事及高级管理人员的业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度，实施公司的人才开发与利用战略，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》（以下简称《治理准则》）、《辽宁奥克化学股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，特决定设立公司董事会提名与薪酬委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

第二条 委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规和规范性文件的规定。

第三条 委员会根据《公司章程》和本工作细则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。委员会履行职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第二章 人员构成

第四条 委员会由五名董事组成，其中1/2 以上委员须为公司独立董事。

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

第六条 委员会设主任委员1名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；设副主任委员1名，协助主任委员工作。主任委员和副主任委员由董事会在委员会成员内直接选举产生。

第七条 委员会主任委员负责召集和主持委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由副主任委员代替行使职权；主任委员不履行职责，副主任委员也不行使其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

第八条 委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本工作细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。

第九条 委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失，公司董事会应及时增补新的委员人选。委员会人数低于规定人数的2/3，在新委员就任之前，原委员仍应当继续履行职责。

第三章 职责权限

第十条 委员会主要负责对公司董事及高级管理人员的选择标准和程序提出建议，并审查董事和高级管理人员的任职资格；制定公司董事及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政策与方案。

第十一条 委员会主要行使下列职权：

- （一）对董事会的规模和构成向董事会提出建议；
- （二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- （三）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （四）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；
- （五）对董事、高级管理人员的工作情况进行评估，并根据评估结果提出更换董事、解聘高级管理人员的意见或建议；
- （六）在董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；
- （七）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他上市公司相关岗位的薪酬水平制订薪酬方案，薪酬方案主要包括业绩考核标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案等；
- （八）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况，对其进行业绩考核，并提出建议；
- （九）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （十）依据有关法律、法规或规范性文件的规定，制订公司董事和高级管理人员的股权激励计划；
- （十一）负责对公司股权激励计划进行管理；

(十二) 对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行使条件等进行审查;

(十三) 董事会授权委托的其他事宜。

第十二条 委员会对本工作细则前条规定的事项进行审议后, 应形成委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会。相关议案需要股东会批准的, 应依照法定程序提交股东会审议。

第十三条 董事会应充分尊重委员会关于董事、高级管理人员候选人提名的建议, 在无充分理由或可靠证据的情况下, 不得对委员会提名的董事、高级管理人员候选人予以搁置。

第十四条 委员会提出的董事薪酬方案, 须经董事会审议后提交股东会批准; 公司高级管理人员薪酬方案经公司董事会批准后执行。

第十五条 委员会制订的公司股权激励计划须经董事会审议后提交股东会批准。

第十六条 委员会履行职责时, 公司相关部门应给予配合, 所需费用由公司承担。

第四章 会议的通知与召开

第十七条 委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内, 委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。公司董事会、委员会主任委员或两名以上(含两名)委员联名可要求召开委员会临时会议。

第十八条 委员会定期会议、临时会议既可采用现场会议形式, 也可采用非现场会议的通讯表决方式。

如采用通讯表决方式, 则委员会委员在会议决议上签字者即视为出席相关会议并同意会议决议内容。

第十九条 委员会定期会议应于会议召开五日前发出会议通知, 临时会议应于会议召开两日前发出会议通知。因特殊原因需要紧急召开会议的, 可以不受前述通知期限限制, 但召集人应当在会议上作出说明。

第二十条 董事会秘书负责组织协助发出委员会会议通知, 并按照前条规定的期限发出会议通知。

第二十一条 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。

第二十二条 委员会会议通知应备附内容完整的议案。

第二十三条 委员会定期会议、临时会议可采用书面、电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第二十四条 委员会应由2/3以上的委员出席方可举行。公司其他董事可以出席委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。必要时可以要求公司高级管理人员及其他相关的工作人员列席会议。

第二十五条 委员会成员应当亲自出席委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。每一名提名与薪酬委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事成员因故不能出席会议的，应当委托提名与薪酬委员会中的其他独立董事成员代为出席。

第二十六条 委员会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。授权委托书应迟于会议召开前提交给会议主持人。

授权委托书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(同意、反对、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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十七条 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。

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。董事会可以撤销其委员职务。

第二十八条 委员会所作决议经全体委员(包括未出席会议的委员)的过半数通过方为有效。

委员会委员每人享有一票表决权。

第二十九条 委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第三十条 委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第三十一条 委员会会议所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十二条 委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非委员会委员对议案没有表决权。

第三十三条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议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。

第三十四条 委员会定期会议和临时会议的表决方式均为记名投票表决，表决的方式为同意、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能选择同意、反对或弃权中的一项，多选或不选的，均视为弃权。如委员会会议以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第三十五条 委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后

备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第三十六条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）委员会可在本公司、控股(参股)公司内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料。

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）向董事会提出董事候选人和新聘任高级管理人员的建议和相关材料；

（七）根据董事会决议和反馈意见进行其他后续工作。

第六章 会议决议和会议记录

第三十七条 每项议案获得规定的有效表决票数，经会议主持人宣布即形成委员会决议。委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本工作细则规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。

第三十八条 委员会会议通过的议案及表决结果，应迟于会议决议生效两日内，将会议决议有关情况向公司董事会通报。委员会决议的书面文件作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第三十九条 委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第四十条 委员会会议应当有书面记录，由专人负责记录，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。委员会会议记录作为公司档案由公司保存。在公司存续

期间，保存期不得少于十年。

第四十一条 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。

第四十二条 委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和主任委员姓名；
- （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）每一决议事项或议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 回避制度

第四十三条 委员会委员个人或其直系亲属或委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向委员会披露利害关系的性质与程度。

第四十四条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避。但委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系的委员可以参加表决。

公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第四十五条 委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后委员不足出席会议的最低法定人数时，应当将该等议案提交公司董事会审议。

第四十六条 委员会会议记录及会议决议应包含有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第八章 工作评估与薪酬考核

第四十七条 委员会委员在闭会期间可以对董事及高级管理人员的业绩情况进

行必要的跟踪了解，有权对公司董事、高级管理人员上一年度的工作情况进行评估，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第四十八条 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）公司的定期报告及临时公告相关文件；
- （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、总裁办公会会议决议及会议记录；
- （六）其他相关资料。

第四十九条 委员会委员可就某一问题向董事和高级管理人员提出质询，被质询的董事和高级管理人员应作出回答。

第五十条 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，对董事和高级管理人员的上一年度工作情况以及业绩指标、薪酬水平等作出评估。

第五十一条 委员会委员对于了解到公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第九章 附则

第五十二条 本工作细则所称“高级管理人员”包括公司总裁、副总裁、董事会秘书、财务总监。

第五十三条 本规则所称“以上”、“内”、“不少于”，含本数；“过”、“低于”，不含本数。

第五十四条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起执行。

第五十五条 本工作细则未尽事宜，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；本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经修改后的《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，并及时修改本工作细则，报公司董事会审议通过。

第五十六条 本工作细则由公司董事会负责解释。

辽宁奥克化学股份有限公司董事会

二〇二六年四月