

中偉新材料股份有限公司

董事會提名、薪酬與考核委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為建立、完善中偉新材料股份有限公司(以下簡稱「公司」)包括董事、高級管理人員的業績考核與評價體系，制訂科學、有效的薪酬管理制度，特設董事會提名、薪酬與考核委員會，作為制訂和管理公司董事、高級管理人員薪酬方案、評估業績指標的專門機構。

第二條 為規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》、《中偉新材料股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關法律、法規和規範性文件的規定，特制訂本議事規則。

第三條 提名、薪酬與考核委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本議事規則及其他有關法律、法規和規範性文件的規定。

第二章 人員構成

第四條 提名、薪酬與考核委員會由三名董事組成，其中超過半數的委員須為公司獨立董事。

第五條 提名、薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或全體董事三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

提名、薪酬與考核委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，召集人由委員選舉產生，並報董事會備案。提名、薪酬與考核委員會召集人負責召集和主持提名、薪酬與考核委員會會議，當委員會召集人不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職權；委員會召集人既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由董事會指定一名委員履行提名、薪酬與考核委員會召集人職責。

第六條 提名、薪酬與考核委員會委員任期與同屆董事會董事的任期一致，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去提名、薪酬與考核委員會委員資格。

第七條 提名、薪酬與考核委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應及時增補新的委員人選。

在提名、薪酬與考核委員會委員人數未達到規定人數的三分之二以前，提名、薪酬與考核委員會暫停行使本議事規則規定的職權。

第八條 《公司法》、《公司章程》關於董事義務的規定適用於提名、薪酬與考核委員會委員。

第三章 職責權限

第九條 提名、薪酬與考核委員會主要行使下列職權：

- (一) 負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：
 - 1、 提名或者任免董事；
 - 2、 聘任或者解聘高級管理人員；
 - 3、 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。
- (二) 負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：
 - 1、 董事、高級管理人員的薪酬；
 - 2、 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
 - 3、 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
 - 4、 法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項。

第十條 提名、薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 工作程序

第十一條 提名、薪酬與考核委員會依據法律法規和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況，研究公司董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會審議通過。董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況；
- (二) 在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選，並提供有關候選人的書面材料；
- (三) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (四) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (五) 在選舉新的董事、聘任高級管理人員前，向董事會提出董事候選人、擬新聘高級管理人員的建議和相關材料；
- (六) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第十二條 董事會秘書負責做好提名、薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供下述資料：

- (一) 初步提出董事及高級管理人員管理的主要範圍、職責以及相應的薪酬計劃或方案草案；
- (二) 初步審查公司其他員工(不含董事、高級管理人員)的薪酬政策；
- (三) 協助提名、薪酬與考核委員會委員對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (四) 提供董事及高級管理人員績效考核的相關基礎數據；
- (五) 提名、薪酬與考核委員會制定的其他工作。

第十三條 提名、薪酬與考核委員會考評程序：

- (一) 公司高級管理人員向董事會提名、薪酬與考核委員會作年度述職報告並進行自我評價；
- (二) 提名、薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事、高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事、高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後報公司董事會或股東會審議。

第五章 會議的召開與通知

第十四條 提名、薪酬與考核委員會為不定期會議，根據需要和委員會委員的提議舉行。

第十五條 提名、薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員(含三分之二)出席方可舉行。

第十六條 提名、薪酬與考核委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會董事能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。如採用通訊表決方式，則委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第十七條 提名、薪酬與考核委員會於會議召開前3日(不包括開會當日)發出會議通知。因情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，可以通過電話或其他方式發出會議通知，免於按照前款規定的通知時限執行，但召集人應當在會議上做出說明。會議由主任委員主持，主任委員不能出席的，可委託其他一名委員主持。

第十八條 提名、薪酬與考核委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (五) 會議通知的日期。

第十九條 會議通知應備附內容完整的提案。

第二十條 提名、薪酬與考核委員會會議以傳真、電子郵件、電話、微信及專人送達等方式通知各位委員。

採用電子郵件、電話、微信等快捷通知方式時，發出當日為通知送達日。

第六章 議事與表決程序

第二十一條 提名、薪酬與考核委員會委員每人享有一票表決權。會議所作決議需經全體委員(包括未出席會議的委員)過半數同意方為有效。

第二十二條 提名、薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權；委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十三條 提名、薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。提名、薪酬與考核委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權。公司董事會可以撤銷其委員職務。

第二十四條 董事會辦公室人員可列席會議，公司非委員董事可以受邀列席提名、薪酬與考核委員會會議；提名、薪酬與考核委員會如認為必要，可以召集與會議提案有關的其他人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非提名、薪酬與考核委員會委員對提案沒有表決權。

第二十五條 提名、薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第二十六條 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對提案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第二十七條 提名、薪酬與考核委員會會議以現場方式召開的，應作書面會議記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。

提名、薪酬與考核委員會會議記錄作為公司檔案由公司董事會秘書辦公室保存。在公司存續期間，保存期為十年。

第二十八條 提名、薪酬與考核委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或提案的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第七章 附則

第二十九條 本議事規則所稱「高級管理人員」是指公司總裁、副總裁、董事會秘書、財務總監。

第三十條 本議事規則自公司董事會審議通過之日起生效執行。

第三十一條 本議事規則未盡事宜，依照國家法律、行政法規、部門規章和《公司章程》的規定執行；本議事規則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、部門規章和經修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、行政法規、部門規章和《公司章程》的規定執行，並及時修改本議事規則，報公司董事會通過。

第三十二條 本議事規則由公司董事會負責解釋。