

《董事会薪酬与考核委员会议事规则》修订说明

总体说明：董事会薪酬与考核委员会为董事会专门下设工作机构，其议事规则由董事会审议决定即可，无需由股东大会层面决定，本次修订将股东大会层面降至董事会层面。与《公司章程》重复的内容删除。

序号	页码	原内容	修改后	备注
1	2	第一条 为建立、完善公司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，根据公司股东大会决议公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪考委员会”），作为公司董事会制订和管理公司高级人力资源薪酬方案，评估高级管理人员业绩指标的专门机构。薪考委员会向董事会报告工作并对董事会负责。	<u>第一条 为进一步建立健全天津海泰科技发展股份有限公司（以下简称“公司”）董事（独立董事除外）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，依据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等相关法律、法规及规范性文件以及《天津海泰科技发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，特制定本规则。</u>	原第一、二条合并 《上市公司治理准则》薪酬委员会职责包括董事、高管，不含独立董事，为保证其履职的独立性
2	2	第二条 为规范、高效地开展工作，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》等有关规定，制订本议事规则。	删除	原第一、二条合并
3	2	第三条 薪考委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定；薪考委员会决议内容违反《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定，该项决议无效；薪考委员会决策程序违反《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定的，自该决议作出之日起 60 日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。	<u>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，主要负责审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策和方案，负责制订公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核。</u>	原内容与章程诉讼部分内容重复
4	2	第四条 薪考委员会由三至五名成员组成，薪考委员会委员成员全部由董事组成，由公司董事会选举产生。	<u>第四条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。</u>	具体规则应确定人数 《上市公司治理准则》第五十二条
5	2	第五条 薪考委员会设主席一名，由有相关知识及工作经验的独立董事担任。薪考委员会主席由全体委员的二分之一以上选举产生。薪考委员会主席负责召集和主持薪考委员会会议，当薪考委员会主席不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；薪考委员会主席既不履行职责，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，由公司董事会指定一名委员履行薪考委员会主席职责。	第五条 <u>薪酬与考核委员会</u> 设主席 1 名，由有相关知识及工作经验的独立董事担任，负责召集委员会会议并主持委员会工作； <u>主席经委员会推选，报请董事会批准产生。</u> ☐	根据公司实际情况简化操作流程

6	2	<p>第六条 薪考委员会委员必须符合下列条件：</p> <p>（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；</p> <p>（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；</p> <p>（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；</p> <p>（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；</p> <p>（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。</p>	删除	本条为任职董事的条件，薪酬与考核委员会委员由董事担任，这块要求其实是和《公司章程》对董事的要求重复的
7	3	<p>第七条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为薪考委员会委员。薪酬委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。</p>	删除	原因同上条
8	3	<p>第八条 薪考委员会委员任期三年一届，与同届董事会董事的任期相同。委员任期届满，连选可以连任。薪考委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本议事规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。</p>	第六条 薪酬与考核委员会 任期与董事会任期一致，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，并由委员会根据上述第四条、第五条规定补足委员人数。	后文有不履职撤换的说明，此处不再重复
9	3	<p>第九条 薪考委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在薪考委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，薪考委员会暂停行使本议事规则规定的职权。</p>	第七条 薪酬与考核委员会 因委员辞职或免职或其他原因而导致委员人数低于规定人数的 $\frac{2}{3}$ 时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。 在改选出的委员就任前，原委员仍按照法律法规、《公司章程》及本议事规则的规定，履行委员义务。	不能规定不履职，董事辞职也要履职
10	3	<p>第十条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务规定适用于薪考委员会委员。</p>	删除	薪酬委员会成员为董事，此处要求一致不再重复
11	3	<p>第十一条 薪考委员会是董事会下设主要负责公司高级管理人员薪酬制度制订、管理与考核的专门机构，向董事会报告工作并对董事会负责。依据有关法律、法规或《公司章程》的规定或董事会的授权，薪考委员会也可以拟订有关董事和非职工代表出任的监事的薪酬制度或薪酬方案。</p>	删除	独立董事、监事为了保证其履职的独立性，不应接受董事会的考核，应由股东大会直接考核
12	3	<p>第十二条 薪考委员会主要职责权限为：</p> <p>（一）负责制定董事、监事与高级管理人员考核的标准，并进行考核；</p>	<p>第八条 薪考委员会主要职责权限为：</p> <p>（一）负责制定董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；</p>	《上市公司治理准则》第五十六条 培训不属于薪酬考核

		(二) 负责制定、审查董事、 监事 、高级管理人员的薪酬政策与方案； (三) 审议公司工资总额调整计划、奖励制度、期股期权（或类似方式）计划和薪酬制度调整方案； (四) 审议公司培训计划。	(二) 研究、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案； (三) 审议公司工资总额调整计划、奖励制度、期股期权（或类似方式）计划和薪酬制度调整方案； <u>(四) 公司董事会授予的其他事宜。</u>	范围
13	4	第十三条 薪考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。	删除	与《公司章程》中对董事相关内容相同
14	4	第十四条 薪考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。	第九条 <u>薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬方案须报经董事会同意并提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。</u>	原十四、十五条合并 薪酬考核委员会不负 责制定高管岗位职责
15	4	第十五条 薪考委员会拟订的董事和股东代表出任的监事薪酬方案经董事会审议后报股东大会批准，薪考委员会制订的高级管理人员薪酬方案直接报董事会批准。	删除	原十四、十五条合并
16	4	第十七条 除法律法规、《公司章程》及本议事规则明确需要董事会或股东大会批准的事项外，薪考委员会对于第十二条规定的其他职权及股东会、董事会授权范围内的事项有直接决定权。	删除	不能越级代替董事会 审批
17	4	第十八条 薪考委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。	删除	与《公司章程》中对董事相关内容相同
18	4	第十九条 薪考委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，薪考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。并于董事会例会召开前举行。公司董事、薪考委员会主席或两名以上（含两名）委员联名可要求召开薪酬委员会临时会议。	<u>第十一条 薪酬与考核委员会会议由委员会委员根据需要提议召开，会议召开前3个工作日须通知全体委员。</u>	根据实际需要再召开 会议，减少会议召开次 数的硬性要求
19	4	第二十条 薪考委员会定期会议主要对高级管理人员上一会计年度的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。除上款规定的内容外，薪考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其他事项。	<u>删除</u>	根据公司实际情况简 化操作流程
20	4	第二十一条 薪考委员会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。 除《公司章程》或本议事规则另有规定外，薪考委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。	第十二条 <u>薪酬与考核委员会</u> 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。	传真表决就是通讯表 决，此处无需展开

		如采用通讯表决方式，则薪考委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。		
21	5	第二十二條 薪考委员会定期会议应于会议召开前 5 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 3 日（不包括开会当日）发出会议通知。	删除	缩短通知时间，便于公司灵活安排
22	5	第二十三條 公司董事会秘书负责发出薪考委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。	删除	根据公司实际情况简化操作流程
23	5	第二十五條 董事会秘书所发出的会议通知应备附内容完整的议案。	删除	根据公司实际情况简化操作流程
24	5	第二十六條 薪考委员会会议可以采用书面通知的方式，也可采用电话、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 2 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。	第十四條 <u>薪酬与考核委员会</u> 会议可以采用书面通知的方式，也可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。	应与《公司章程》规定的通知方式一致
25	5	第二十七條 薪考委员会应由三分之二以上委员（含三分之二）出席方可举行。公司董事可以出席薪考委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。	<u>第十五條 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每 1 名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</u>	不是委员不可以表决 无需强调
26	5	第二十八條 薪考委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。薪考委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。	<u>第十七條 委员会会议由主席主持，主席不能出席时可书面委托其他委员主持。因故不能出席会议的委员可以书面委托其他委员行使表决权，但须书面表达其对会议议题的投票意见。</u>	简化
27	5	第二十九條 薪考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。授权委托书应最迟于会议表决前提交给会议主持人。	删除	简化
28	6	第三十二條 薪考委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。薪考委员会委员每人享有一票表决权。	删除	已与原议事规则第二十七條合并
29	6	第三十三條 薪考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。	删除	无需强调
30	6	第三十四條 薪考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。	删除	无需强调

31	6	第三十五条 薪考委员会会议对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。	删除	无需强调
32	6	第三十六条 薪考委员会如认为必要，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，但非薪考委员会委员对议案没有表决权。	删除	无需强调
33	6	第三十七条 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。	删除	无需强调
34	6	第三十八条 薪考委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能举手表决一次，举手多次的，以最后一次举手为准。如某位委员同时代理其他委员出席会议，若被代理人与其自身对议案的表决意见一致，则其举手表决一次，但视为两票；若被代理人与其自身对议案的表决意见不一致，则其可按自身的意见和被代理人意见分别举手表决一次；代理出席者在表决时无特别说明，视为与被代理人表决意见一致。如薪考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。	第二十条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、记名投票或通讯表决的方式。	简化
35	7	第三十九条 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。	第二十一条 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。	会议记录放入下一章，后半句删除
36	7	第四十条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成薪酬委员会决议。 薪考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》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的薪考委员会决议作任何修改或变更。	第二十二条 薪酬与考核委员会决议应真实、准确、完整，具有可执行性。决议应列明会议召开的时间、地点、委员出席情况、议题内容和表决结果。 出席会议的委员应当在会议决议上签字。	简化
37	7	第四十一条 薪考委员会委员或公司董事会秘书应最迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。	第二十六条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	不指定具体人员，仅对必须报送董事会做出说明
38	7	第四十二条 薪考委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使高级管理人员获取不当利益而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。	删除	与《公司章程》重复
39	8	第四十六条 薪考委员会决议等书面文件由公司董事会办公室整	第二十七条 薪酬与考核委员会 会议决议、记录等书面文件作为	修订部门名称

		理后归公司档案室保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。	公司档案由公司 <u>证券事务部门</u> 整理后归公司档案室保存， <u>会议档案应永久保存。</u>	
40	8	<p>第四十七条 薪考委员会委员个人或其直系亲属或薪考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，该委员应尽快向薪考委员会披露利害关系的性质与程度。</p> <p>第四十八条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在薪考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表决。但薪考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，有利害关系委员可以参加表决。</p> <p>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。</p> <p>第四十九条 薪考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薪考委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。</p> <p>第五十条 薪考委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。</p>	删除	人员薪酬，不是关联交易，不存在回避的情况，例如董事会审议董事薪酬一样，董事也不用回避
41	8	<p>第五十一条 薪考委员会委员在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，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。</p> <p>第五十二条 薪考委员会委员有权查阅下述相关资料：</p> <p>（一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；</p> <p>（二）公司的定期报告；</p> <p>（三）公司财务报表；</p> <p>（四）公司各项管理制度；</p> <p>（五）公司股东大会、董事会、监事会、经理办公会会议决议及会议记录；</p> <p>（六）其他相关资料。</p> <p>第五十三条 薪考委员会委员可以就某一问题向高级管理人员提</p>	删除	本议事规则仅对议事流程作出相关规定

		<p>出质询，高级管理人员应作出回答。</p> <p>第五十四条 薪考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、薪酬水平等作出评估</p>		
42	9	<p>第五十六条 本议事规则自公司股东大会决议通过之日起生效执行。</p>	<p>第二十九条 本议事规则自公司 董事会决议 通过之日起生效执行。</p>	<p>职权下放至董事会</p>
43	9	<p>第五十七条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规或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，并立即修订本议事规则。公司股东大会授权董事会决定本议事规则的修订事宜。</p>	<p>第二十九条 本议事规则未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规范性文件、规章或《公司章程》的规定为准。</p> <p>第三十条 本议事规则自公司董事会决议通过之日起生效执行，修改时亦同。</p> <p>第三十一条 本议事规则由公司董事会负责解释。</p>	<p>职权下放至董事会</p>