

浙江拱东医疗器械股份有限公司

薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善浙江拱东医疗器械股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，制订科学、有效的薪酬管理制度，根据《上市公司治理准则》和《浙江拱东医疗器械股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司特设立薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是设在董事会下的一个专门委员会，经股东大会批准后成立。

第三条 薪酬与考核委员会必须遵守公司章程，在董事会授权的范围内独立行使职权，并直接向董事会负责。

第四条 薪酬与考核委员会隶属于董事会，是董事会的专门参谋机构，对董事会负责；薪酬与考核委员会也是公司的人力资源有关重大问题的议事机构。

第五条 薪酬与考核委员会应当保证公司有关薪酬与考核的重大政策在形成决议前已得到了充分、专业、科学并合乎规范程序的论证。

第二章 薪酬与考核委员会的产生与组成

第六条 薪酬与考核委员会由三名委员组成，设主任委员(召集人)一名。

第七条 薪酬与考核委员会委员由董事组成，其中独立董事委员应当过半数。主任委员由独立董事担任。

第八条 薪酬与考核委员会的委员由董事会选举产生，主任委员由董事会在独立董事担任的委员中选举产生，负责主持委员会工作。

第九条 薪酬与考核委员会任期与董事会一致，可以连选连任。在委员任职期间，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本工作细则第六条至第八条规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

第十条 委员连续二次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委

员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

第三章 薪酬与考核委员会的职责

第十一条 薪酬与考核委员会行使下列职责：

1、根据非独立董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

2、薪酬计划或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；

3、审查公司非独立董事、高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

4、负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

5、董事会授予的其他职权。

第十二条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，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。

薪酬与考核委员会负责制定公司董事、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政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、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、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、上海证券交易所有关规定以及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。

第四章 薪酬与考核委员会的决策程序

第十三条 公司相关部门配合做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工

作，提供公司有关方面的资料：

- 1、提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- 2、公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- 3、提供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；
- 4、提供董事及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；
- 5、提供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。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- 1、公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- 2、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；
- 3、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，表决通过后，报公司董事会。

第十五条 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。

第五章 薪酬与考核委员会的议事规则

第十六条 薪酬与考核委员会召开会议的通知方式为：专人送达、邮件（包括电子邮件）送达、传真送达，或电话、短信、微信通知，但事后应获得有关委员的书面确认；通知时限为：不少于会议召开前3天，经全体委员一致同意，不受上述方式和时限的限制。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能履行职务的，可以委托其他一名独立董事委员召集主持。

第十七条 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。薪酬与考核委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

第十八条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用通讯等方式召开。

第十九条 以现场会议方式召开的表决方式为举手表决或投票表决。以其他表决方式召开的，则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。

第二十条 委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席，或以书面形式向委员会提交对本次会议所议议题的意见报告，该意见报告由主任委员在委员会会议上代为陈述。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

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，应以书面形式报公司董事会。

第六章 附 则

第二十三条 本工作细则经公司董事会审议通过后生效。

第二十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本工作细则如与法律、法规、规范性文件或公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十五条 本工作细则由公司董事会负责解释。