1
江苏洋河酒厂股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会议事规则
（2025 年 10 月 29 日经公司第八届董事会第十五次会议审议通过）
第一章总则
第一条为进一步建立健全江苏洋河酒厂股份有限公司（以下简称“公
司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司法人治理结
构，实施公司的人才开发与利用战略，根据《中华人民共和国公司法》
《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所
上市公司自律监管指引第 1 号—主板上市公司规范运作》等有关法律、行
政法规、部门规章和规范性文件以及《江苏洋河酒厂股份有限公司章程》
（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核
委员会，并制定本规则。
第二条薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制
定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查公司董事
及蠀所
所㑰퇦耀董´h J ?ô •(Åð ?(—
•(ñ’•ñ:Bƒ�D0 L  Ñ Js ± ?O Hf B (—
C L  (1ˆ
(‘
薪䞓ഄ밀考核委
ぐ胐䮴９⠟ᄍӐ秀事Ԃ聹烐䐰门
公
蠍䵛㔀ƈഄ롉㥩及㾴
ਏᤨἘꢀ ݊
构
专
门
វ
的
准
pfO @0��S%•‰)I为
总

2
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。
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人数低
于规定人数的三分之二时，公司董事会应在前述事实发生之日起六十日内
增补新的委员人选。在薪酬与考核委员会委员人数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。
第八条公司人力资源部门为薪酬与考核委员会日常办事机构，负责向
薪酬与考核委员会提供被考评人员的有关资料、日常工作联络、会议组织
以及议案决议的执行、监督与反馈等工作。
第三章职责权限
第九条薪酬与考核委员会负责制定董事、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、行政法规、中国证监会规定和《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。
第十条薪酬与考核委员会提出的股权激励计划和董事的薪酬计划，须
报经董事会同意后，提交股东会批准；公司高级管理人员的薪酬计划直接
报董事会批准。

3
第四章会议的召开与通知
第十一条薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议。二分之一以上独
立董事或全体董事的三分之一以上、薪酬与考核委员会委员可提议召开薪
酬与考核委员会临时会议；召集人无正当理由，不得拒绝前述董事、委员
提出的开会要求。
第十二条薪酬与考核委员会会议由召集人负责召集和主持。当召集人
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；召集人既不
履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由董事会半数以上董事指定
一名委员履行召集人职责。
第十三条薪酬与考核委员会会议可通过现场、通讯方式（含视频、电
话等）或现场与通讯相结合的方式召开。
第十四条薪酬与考核委员会应于会议召开前 3 日（包括通知当日，不
包括开会当日）发出会议通知。情况紧急，需要尽快召开薪酬与考核委员
会会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人
应当在会议上作出说明。
第十五条薪酬与考核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。
第十六条薪酬与考核委员会会议通知可采用传真、电子邮件、电话、
以专人或邮件送出等方式进行。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。

4
第五章议事与表决程序
第十七条薪酬与考核委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。
第十八条薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议，因故不能亲自出
席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委
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。
第十九条薪酬与考核委员会会议的表决实行一人一票，以举手表决或
记名投票等方式进行。
第二十条如有必要，薪酬与考核委员会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，但非薪酬与考核委员会委员对议
案没有表决权。
第二十一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；委员对其个人的表决意见承担责任。
第二十二条薪酬与考核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。
第二十三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。
第二十四条薪酬与考核委员会会议应进行书面记录，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。薪酬与考核委员会会议记录作为公
司档案由董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期为十年。
第二十五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。
第六章附则
第二十六条本议事规则未尽事宜，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。

5
第二十七条本议事规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。
第二十八条本议事规则所称“以上”，均含本数。
第二十九条本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效，由公司董
事会负责解释。