福建省永安林业（集团）股份有限公司
薪酬与考核委员会工作细则
（经 2024 年 4 月 29 日公司第十届董事会第七次会议审议通过）
第一章 总 则
第一条 为进一步建立健全福建省永安林业（集团）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，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以
下简称“《公司法》”），参照《上市公司治理准则》《深圳证券交
易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）《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》
（以下简称“《监管指引》”）《福建省永安林业（集团）股份有
限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司特
设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”
或者“委员会”），
”=�됀 等有团敮真匱䐷㸠渍同名ਯ适‱㔮㤶⁔昍਱‰‰‱‱㘳⸳㐊⽆㘠ㄵ⸹㘠呦ഊㄠ〠〠ㄠ㈴㐮㤷‶ㄹ⸵㐠呭ഊ〠服ਰ⁇ഊ嬼系㘠呣嬼〵ㅂ〴㐱系䈶㌰㉃㈍ੑഊㄼ㰯 倠㰼⽍䍉䐠㜰㸾㸠䉃儍ਠ䕍崠告〳䐱㔴⽌䄾ⴍਠ䕍㠾㜵䅃䐱㌶㸠䉄系ㅄ䉁㰳㙄䉄䌠㌵〵㈲䘱㉁㍃㌮㌲‱㈰㈠ੁ㕂䑃ⁱ〵㑁㔰㔲㉆ㄳ⸳㈠ㄲ〲㰱㔯倠㰼⼸䐷䉄䌠㰼⽍䍉䐠㌮㌲‱㈰㉁㸭ഊ⁅䴸名ਯ适‱㔮㤶⁔昍਱‰‰‱‱㘳⸳㐊⽆自ㄵ⸹㘠呦ഊㄠ〠〠ㄠ㜹⸳㐴‴㔱⸵ㄠ呭ഊ〠服ਰ⁇ഊ嬼ㄸ㜶㸭㈹㰰㐴〾ⴲ㤼ㄴ㌸㸭㈹㰰㝁ㄴ㍄‱㘯䱡湧 敮真匩㸾⁂†⽄㸷㸳〰䔰㐹䍍䌠 倠㰭㜼㈳‵㠾㸠䉄ਰ⸰〰〰㠸㝂䑃‍ਰ⸰〰〰㠸㜼㌶䑂䔰㐷䄲㍃䥄‶㐾㸍੅名ੑ൮真匀敮真匀ࡌ以下简〬⇌톀有쳑耀第一条

第二章 人员构成
第五条 薪酬与考核委员会委员由 5 名董事组成，其中独立
董事应当过半数。薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独
立董事或全体董事的 1/3 以上提名，并由董事会会议选举产生。
第六条 薪酬与考核委员会设召集人 1 名，由独立董事委员
担任。召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。委员会召
集人负责召集和主持委员会会议，当委员会召集人不能或无法履
行职责时，由其指定 1 名其他委员代行其职权；委员会召集人既
不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由公司董事会指
定 1 名委员履行委员会召集人职责。
第七条 薪酬与考核委员会任期与同届董事会董事的任期一
致，委员任期届满，连选可以连任。委员会委员任期届满前，除
非出现法律法规、《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，
不得被无故解除职务。期间如有委员会委员不再担任公司董事职
务，自动失去委员会委员资格。
第八条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，
委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞
职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。辞职
报告自送达至董事会之日起生效，在补选出的委员就任前，原委
员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。
第九条 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 2/3 时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在

委员会委员人数达到规定人数的 2/3 以前，委员会暂停行使本细
则规定的职权。
第十条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用
于委员会委员。
第三章 职责权限
第十一条 公司董事会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、深交所规定和公
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。
第十二条 薪酬与考核委员会主要行使下列职权：
（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、
重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平审查公司相关薪
酬及考核方案并向董事会提出建议；

（二）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履职
情况并对其进行年度绩效考评；
（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
（四）董事会授权的其他事宜。
第十三条 薪酬与考核委员会成员应当每年对董事和高级管
理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否
损害公司和全体股东利益、年度报告中关于董事和高级管理人员
薪酬的披露内容是否与实际情况一致进行一次检查，出具检查报
告并提交董事会。检查发现存在问题的，应当及时向深圳证券交
易所报告。
第十四条 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，提交股东大会批准；公司高级
管理人员的薪酬计划须提交董事会批准。
第十五条 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应
给予配合；如有需要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构提供
专业意见，所需费用由公司承担。
第四章 会议的召开与通知
第十六条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。
定期会议每年至少召开 1 次，由董事会秘书处协助委员会召
集人拟定会议提案；公司董事长、总经理、委员会召集人或 2 名
以上委员联名可要求召开委员会临时会议。
提案的内容应当属于薪酬与考核委员会职权范围，有明确议

题和具体决议事项，保证同一事项的提案表决结果是明确的，并
且符合法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本细则的有
关规定。
第十七条 会议由召集人召集，薪酬与考核委员会定期会议、
临时会议应于会议召开前 3 日发出会议通知。公司在计算本条所
述通知期限的起始期限时，不包括会议召开当日，但包括召开会
议的通知当日。
需要尽快召开薪酬与考核委员会临时会议的，可以随时通过
电话或者其他口头方式发出会议通知，经全体委员一致同意，临
时会议的召开也可不受通知时限的限制，但召集人应当在会议上
作出说明并在会议记录中记载。委员如已出席会议，并且未在到
会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会
议通知。
第十八条 会议通知至少应当包括以下内容：会议日期和地
点；会议召集人；会议期限；事由及议题；发出通知的日期；会
议联系人及其联系方式。
第十九条 薪酬与考核委员会会议可采用传真、电子邮件、
电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。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。
第五章 议事与表决程序
第二十条 委员会应由 2/3 以上的委员出席方可举行。委员会

以现场举手或投票表决为原则，在保障委员充分表达意见的前提
下，可采取书面、视频会议、电话会议、传真或借助所有委员能
进行交流的通讯设备等形式召开并进行表决。
第二十一条 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。
第二十二条 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。授权委托书应不迟
于会议表决前提交给会议主持人。
委托书中应载明代理委员的姓名，代理事项、授权范围和有
效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席的委员应当在授权范
围内行使委员的权利。委员不得作出或者接受无表决意向的委托、
全权委托或者授权范围不明确的委托。委员未出席委员会会议，
亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。
第二十三条 1 名委员不得在 1 次委员会会议上接受超过 2 名
以上委员的委托代为出席会议。独立董事委员不得委托非独立董
事委员代为投票。
第二十四条 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。委员会委员每人享有 1 票表决
权。
第二十五条 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，但非委员会委员对议案没有表决
权。

第二十六条 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。
第二十七条 委员会对所有提案进行逐项表决，对同一事项
有不同提案的，将按提案提出的时间顺序进行表决，委员不得对
同一事项的不同提案同时投同意票。除因不可抗力等特殊原因导
致委员会中止或不能作出决议外，委员会不得对提案进行搁置或
不予表决。
委员会通知中未列明或内容不符合本细则规定的提案，委员
会不得进行表决并作出决议。
委员会审议提案时，不得对提案进行修改，否则，有关变更
应当被视为一个新的提案，并按照前款规定处理。
出席会议的委员，应当对提交表决的提案发表以下意见之一：
同意、反对或弃权。未填、错填、字迹无法辨认的表决票、未投
的表决票均视为投票人放弃表决权利，其所持表决票的表决结果
应计为“弃权”。
第二十八条 与会委员表决完成后，董事会秘书在主持人的
监督下进行计票。
第二十九条 委员会决议应当经与会委员签字确认。
第三十条 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。
第三十一条 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。委员会会议记录
作为公司档案由董事会秘书负责保存。在公司存续期间，保存期
为 10 年。
第三十二条 会议记录至少包括以下内容：
（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
（二）出席委员的姓名以及受他人委托出席委员会的委员
（代理人）姓名；
（三）会议议程；
（四）委员发言要点；
（五）每一决议事项的表决方式和表决结果（表决结果应载
明赞成、反对或弃权的票数）。
第三十三条 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。
第六章 附则
第三十四条 本细则所称“以上”包括本数。本细则未定义的用
语的含义，依照《公司章程》确定；《公司章程》未定义的，依
照《上市规则》确定；《上市规则》未定义的，依照国家有关法
律、行政法规、部门规章、规范性文件及深交所有关规定确定。
第三十五条 本细则由公司董事会负责解释。
第三十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、
部门规章和《监管指引》《公司章程》的规定执行。

第三十七条 本细则如与国家颁布的法律、行政法规、部门
规章或《监管指引》《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、
行政法规、部门规章和《监管指引》《公司章程》的规定执行。
第三十八条 本细则由董事会审议通过之日起生效并执行。