

天地科技股份有限公司

董事会薪酬委员会工作规则

(讨论稿)

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司的薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬委员会，并制定本工作规则。

第二条 薪酬委员会是董事会的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责审查公司的基本薪酬制度；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策方案。

第三条 本规则所称董事是指在公司领取薪酬的董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监、证券事务代表及总经理提请董事会确认的其他管理人员。

第二章 组成

第四条 薪酬委员会成员由五名董事组成，其中独立董事应占多数。

第五条 薪酬委员会委员由董事长提名，董事会选举产生。

第六条 薪酬委员会设主任委员一名，负责主持委员会工作，主任委员由独立董事担任。

第七条 薪酬委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可连任。期间如有委员不在担任公司董事职务，自动失去委员

资格，并由委员会根据上述第四条至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 薪酬委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及经理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他可比公司相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）审查公司董事及经理人员履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（三）负责对公司的薪酬制度进行审查并对执行情况进行监督；

（四）董事会授权的其他事宜。

第九条 薪酬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；公司经理人员的薪酬方案须报董事会批准。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 工作程序

第十一条 人力资源部负责做好薪酬委员会研究事项的前期准备工作，并向委员会提供相关资料。

第十二条 薪酬委员会对董事和经理人员的考核程序：

（一）公司董事和经理人员进行述职和自我评价；

（二）薪酬委员会按照绩效评价标准和程序，对董事及经理人员进行绩效评价和考核；

第十三条 薪酬委员会根据评价和考核结果提出董事及经理人员的薪酬奖励方案，表决通过后，报公司董事会。

第十四条 如有必要，薪酬委员会可以聘请中介机构为决策提供专业意见，费用由公司支付。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬委员会每年至少召开一次会议，并可根据委员的提议召开临时会议，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员代为主持。

第十六条 薪酬委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，委员可以委托其他董事代为行使职权。

第十七条 董事会秘书处和人力资源部负责人列席薪酬委员会会议，必要时可以邀请公司董事、监事及有关人员列席会议。

第十八条 薪酬委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十九条 薪酬委员会会议应形成纪要，以书面形式报公司董事会，会议记要由董事会秘书处保存。

第二十条 出席会议的委员和列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；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，报董事会审议通过。

第二十二条 本规则解释权归属董事会。

第二十三条 本规则自董事会决议通过之日起试行。