

证券代码：872578

证券简称：巴中公用

主办券商：开源证券

巴中市公用事业投资集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

《巴中市公用事业投资集团股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则》经公司 2020 年 9 月 27 日第一届董事会第七次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

巴中市公用事业投资集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 巴中市公用事业投资集团股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步建立健全公司董事（不包含外部董事）、高级管理人员和全体员工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》、《巴中市公用事业投资集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特设立董事会薪酬与考

核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制订公司董事、高级管理人员及员工的绩效考核标准，并进行考核；负责制订、审查公司董事、高级管理人员、及员工的薪酬方案与制度，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、总工程师、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中外部董事一名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由外部董事担任，负责主持委员会工作。

第七条 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，该委员将自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，由人力资源部负责，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

一、就董事、高级管理人员及全体员工的薪酬方案与制度，以及建立正规、透明的薪酬制度程序向董事会提出建议；

二、研究董事、高级管理人员和员工的考核标准、绩效评价程序、薪酬及奖惩办法，提交董事会批准；

三、负责拟定公司董事、高级管理人员和员工的薪酬制度，并向董事会提出建议。

四、审查董事和高级管理人员的履职情况，并对其绩效进行考核评价；

五、对公司薪酬制度执行情况进行监督；

六、公司董事会授予的其他职权。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员和全体员工的薪酬方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 工作组负责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：

一、提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

二、公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

三、提供董事、高级管理人员及员工岗位工作业绩考评系统中涉

及指标的完成情况；

四、提供董事及高级管理人员的经营绩效情况；

五、提供按公司业绩拟订公司薪酬方案的有关测算依据。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员及员工考评程序：

一、薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事、高级管理人员及员工进行绩效评价；

二、根据岗位绩效评价结果提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，报公司董事会审批。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次，并于会议召开前三天通知全体委员，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主持。

第十五条 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；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十六条 薪酬与考核委员会的召开可以采取现场和通讯两种方式。决议表决方式为记名投票表决。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十八条 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。

第十九条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

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；会议记录由工作组保存。采取通讯表决的方式召开的会议，无法实时完成会议记录的，工作组应当在会议结束后整理一份会议纪要并送各委员签字，会议纪要由工作组保存。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议通过的议案，报公司董事会审议。

第二十三条 出席委员会会议的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

第二十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规等有关要求和《公司章程》的规定执行。

第二十五条 本细则如与国家日后颁布的法律、法规等的有关要求或经合法程序修订后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、等有关要求和修订后的《公司章程》执行，并及时对本细则进行修订。

第二十六条 本细则所称“以上”含本数。

第二十七条 本细则由董事会负责解释和修订。

第二十八条 本细则经董事会审议通过之日起生效。

巴中市公用事业投资集团股份有限公司

董事会

2020年9月29日