

《中建西部建设股份有限公司董事会薪酬与考核委员会议事规则》修订对照表

下表所有显示加粗文字为新增内容，显示删除线文字为删除内容：

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
1	第一章 第一条	第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（下称“经理人员”）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》（下称“公司法”）、《上市公司治理准则》、《中建西部建设股份有限公司章程》（下称“《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，并制定本工作细则。	1.1	1 总则 1.1 为全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想党的十九大精神，明确中建西部建设股份有限公司（以下简称“公司”） 董事会薪酬与考核委员会的组成和职责，规范工作程序 ，为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（下称“经理人员”）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》（下称“公司法”）、《上市公司治理准则》、《中建西部建设股份有限公司章程》（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，并制定本工作细则 议事规则 。
2	第一章 第二条	第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。	1.2	1.2 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责， 专门委员会的提案应提交董事会审议决定 。
3	第一章 第三条	第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及公司章程规定的其他高级管理人员。	1.3	1.3 本 细则 规则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及 《公司章程》 规定的其他高级管理人员。
4	第二章 第四条	第二章 人员组成 第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，独	2.1	2 人员组成及工作机构 2.1 薪酬与考核委员会由 3 名公司董事组成，其中独立

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
		立董事占多数。		董事应占多数占 1/2 以上。
5	第二章 第五条	第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上的董事提名，并由董事会选举产生。	2.2	2.2 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者 1/3 以上董事提名，并由董事会 任命选举 产生。
6	第二章 第六条	第六条 薪酬与考核委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。	2.3	2.3 薪酬与考核委员会设主任委员 1 名，由 董事会指定 的独立董事委员担任，主任委员在委员内选举产生 负责召集并主持薪酬与考核委员会工作 。
7	第二章 第七条	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，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。	2.4	2.4 薪酬与考核委员会委员原则上任期与其董事任期一致。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，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述 第四条至第六条第 2.1 条至第 2.3 条 补足委员人数。
8	第二章 第八条	第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，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。	2.5	第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，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。 2.5 薪酬与考核委员会的日常办事机构设在人力资源部。有关具体工作职责分工如下： 2.5.1 人力资源部负责根据需要提出会议提案，提供或组织相关部门提供会议所议事项的资料； 2.5.2 公司董事会秘书负责提前审核薪酬与考核委员会所议事项及资料的合规性，协调薪酬与考核委员会和董事会的工作衔接，并列席薪酬与考核委员会会议； 2.5.3 董事会办公室负责制发会议通知、会议文件、会议记录、会议决议及组织会议召开等会务工作。
9	第三章 第九至十一条	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) 根据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；	3.1-3.4	3 职责 3.1 薪酬与考核委员会职责 3.1.1 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，以及其他企业相关岗位的薪酬水平研究、拟订其薪酬政策、计划或方案 并报董事会审议 ；

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
		(二)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; (三)审查公司董事(非独立董事)及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评; (四)负责对公司薪酬制度执行情况进行监督; (五)董事会授权的其他事宜。 第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。 第十一条 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;公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。		(二)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; 3.1.2 研究、审查公司中长期激励、股权激励方案或计划并报董事会审议; 3.1.3 审查研究公司董事及高级管理人员的履行职责情况考核标准、进行年度绩效考核并向董事会提出建议; 3.1.4 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督; 3.1.5 完成董事会交办的其他工作; 3.1.6 履行公司上市地证券监管部门赋予的其他职责。 3.2 公司高级管理人员及有关部门要对薪酬与考核委员会采取合作和支持态度,提供有关资料,配合薪酬与考核委员会的工作。 3.3 薪酬与考核委员会对董事会负责,提出的公司董事的薪酬计划,须报经董事会同意并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、考核等提案须报董事会批准。董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。 3.4 薪酬与考核委员会工作经费列入公司预算。薪酬与考核委员会履行职责时有权聘请专业人员,其所发生的合理费用,由公司承担。
10	无	无	3.5-3.6	3.5 薪酬与考核委员会主任职责 3.5.1 召集、主持薪酬与考核委员会会议; 3.5.2 主持薪酬与考核委员会的日常工作; 3.5.3 审定、签署薪酬与考核委员会的报告和其他重要文件; 3.5.4 代表薪酬与考核委员会向董事会报告工作; 3.5.5 薪酬与考核委员会主任应当履行的其他职责。 3.6 薪酬与考核委员会主任因故不能履行职责时,由其指定的一名独立董事委员代行其职权。
11	第四章 第十二至 十三条	第四章 决策程序 第十二条 薪酬与考核委员会下设的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	无	无(删除)

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
		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； （四）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； （五）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。 第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序： （一）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； （二）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； （三）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。		
12	第五章 第十四条	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会议，并于会议召开前七天通知全体委员，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（独立董事）主持。	4.1-4.2	4 工作方式和程序 4.1 薪酬与考核委员会会议根据需要及时召开薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议。 4.2 薪酬与考核委员会召开会议，由薪酬与考核委员会主任召集并签发会议通知，会议通知及会议讨论的主要事项应至少提前 2 个工作日七天通知薪酬与考核委员会委员。经全体委员一致同意，可以免于执行前述通知期。

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
13	第五章 第十五条	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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。	4.3	4.3 薪酬与考核委员会会议由全体委员的 2/3 以上（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行，薪酬与考核委员会决议或意见需超过全体委员的 1/2 通过方为有效，有关决议或意见应由参会的薪酬与考核委员会委员签署。每一名委员有一票表决权。
14	第五章 第十六条	第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。	4.4-4.5	4.4 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席会议并发表意见，但相关责任仍由委托委员承担。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。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，授权委托书须明确授权范围和期限。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。 4.5 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。
15	第五章 第十七条、 第二十三条	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。 第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	4.6-4.7	4.6 薪酬与考核委员会主任认为必要时，可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议；列席人员参与相关事项的讨论，但没有表决权。 4.7 出席会议的薪酬与考核委员会委员和其他列席会议的人员，均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。
16	第五章 第十八条	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。	4.11	4.11 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。
17	第五章 第十九条	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。	4.8	4.8 薪酬与考核委员会讨论有关委员会成员本委员会委员的议题时，当事人应回避。

编号	修订前序号	修订前条款内容	修订后序号	修订后条款内容
18	第五章 第二十至二十三条	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、公司章程及本办法的规定。 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；会议记录由公司董事会秘书保存。 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。	4.9-4.10	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、公司章程及本办法的规定。 4.9 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录作为公司档案由董事会办公室负责整理并按公司统一规定归档，会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限 10 年以上。 4.10 薪酬与考核委员会会议通过的决议或表决结果，应以书面形式向公司董事会报告。
19	第六章 第二十四至二十六条	第六章 附 则 第二十四条 本工作细则自董事会决议通过之日起实行。 第二十五条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细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、法规和修改后的公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。 第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。	5.1-5.4	5 附则 5.1 本议事规则所称“以上”含本数，“超过”不含本数。 5.2 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家有关法律、法规或《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，同时，及时修订并经董事会审议通过。 5.3 本议事规则由董事会制定及修改，自董事会审议通过之日起生效。原《董事会薪酬与考核委员会工作细则》同时废止。 5.4 本议事规则由董事会负责解释。