

湖北东贝机电集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全湖北东贝机电集团股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》”）等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《湖北东贝机电集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），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”），并制定本议事规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的负责制订、管理与考核公司董事及高级管理人员薪酬制度的专门委员会，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 本议事规则所称董事是指在公司支取薪酬的董事长、董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等以及董事会确定的其他高级管理人员。

第四条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第二章 人员构成

第五条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一提名，并由董事会会议选举产生。

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。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名，负责主持委员会工作，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。

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，为使薪酬与考核委员会的人员组成符合本议事规则的要求，董事会应根据本议事规则及时补足委员人数。在董事会根据本议事规则及时补足委员人数之前，原委员仍按该议事规则履行相关职权，但因为其不具备任职资格的除外。在此情形下，薪酬与考核委员会暂停履行相关职责，直至委员人数满足本议事规则要求。

《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬与考核委员会委员。

第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会主要行使下列职权：

- (一) 制订公司董事及高级管理人员的薪酬计划或方案；
- (二) 审查公司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；
- (三) 制订对董事及高级管理人员及公司认为应当激励的其他员工的公司股权激励计划；
- (四) 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；
- (五) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- (六) 董事会授权委托的其他事宜。

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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案,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、行使权益条件的成就；
- (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、中国证监会规定和本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,提交股东会审议通过后方可实施;公司高级管理人员的薪酬计划须提交董事会批准后方可实施。在薪酬与考核委员会根据本议事规则第七条暂

停履行相关职责期间,本议事规则规定的需由薪酬与考核委员会审议的相关事项可直接提交公司董事会审议。

第十一条 薪酬与考核委员会可以聘请中介机构提供专业意见,有关费用由公司承担。

第四章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议,薪酬与考核委员会可根据需要召开临时会议。公司董事长、总经理、薪酬与考核委员会召集人或两名以上委员联名可要求召开薪酬与考核委员会临时会议。

第十三条 薪酬与考核委员会会议由召集人召集和主持,定期会议于会议召开前七天通知全体委员;临时会议于会议召开前三天通知全体委员。如有紧急情况需要召开临时会议的,可以不受上述通知时间限制,随时通过电话或电子邮件等方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

当召集人委员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;召集人委员既不履行职责,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委员职责。

第十四条 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。

第十五条 薪酬与考核委员会应由过半数委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权,会议作出的决议需经全体委员(包括未出席会议的委员)的过半数通过。

第十六条 薪酬与考核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。薪酬与考核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,授权委托书应载明代理人姓名、代理事项、代理权限和有效期限,并由委托人签名或盖章。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 薪酬与考核委员会会议可采用现场会议形式,也可采用非现场会议的通讯表决方式。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 薪酬与考核委员会讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十一条 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。

第二十二条 公司董事会在年度工作报告中应披露薪酬与考核委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十三条 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做出说明性记载。薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书负责保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第二十四条 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。

第五章 附则

第二十五条 除非特别说明，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十六条 本议事规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第二十七条 本议事规则未尽事宜或本议事规则与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定发生冲突，则以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本议事规则自董事会审议通过且公司经主管市场监督管理部门登记备案并取得主管市场监督管理部门核发的营业执照之日起生效并实施。

第二十九条 本议事规则由公司董事会负责制定、修改和解释。