

广西绿城水务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 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）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》、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《广西绿城水务集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，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”），并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本工作细则适用范围为在本公司领取薪酬的董事和高级管理人员。

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，其中独立董事两名。

独立董事因辞职或者被解除职务导致薪酬与考核委员会中独立董事所占的比例不符合公司独立董事管理办法或者《公司章程》规定的，应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。在改选出的独立董事就任前，原独立董事仍应当按照法律法规、上海证券交易所相关规定及公司章程规定继续履行职责。

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，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，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，工作组由公司董事会办公室和人力资源管理部门人员兼任。董事会办公室负责薪酬与考核委员会会议的会务组织工作，根据会议召集人的指示完成会议通知、议程安排、会议记录、会议资料保存及信息披露等工作。人力资源管理部门为薪酬与考核委员会提供工作支持和服务，负责收集、整理、提供和薪酬与考核委员会履行职权相关的资料，完成薪酬与考核委员会交办的工作。

第三章 职责权限

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须报董事会批准。

第四章 工作程序

第十一条 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) 提供按公司业绩拟订公司董事及高级管理人员薪酬分配的有关测算依据。

第十二条 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薪酬与考核委员会提交工作总结或述职报告等其他相关材料；
- (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，提出董事和高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，提交公司董事会审议。

第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会召开会议，应于会议召开前三日通知全体委员，并提供相关资料和信息。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。委员应当亲自出席专门委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席。其中，独立董事不能亲自出席的，应委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到专门委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请专门委员会进行讨论和审议。

第十四条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行；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。

第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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》及本工作细则的规定。薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十九条 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字；薪酬与考核委员会会议的会议通知、决议和会议记录等会议文件作为公司档案，由公司董事会办公室保存，档案的保存期限至少十年。

第二十条 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。

第二十一条 委员应当停止履职但未停止履职或者应当被解除职务但仍未解除，参加薪酬与考核委员会会议并投票的，其投票无效且不计入出席人数。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十四条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效并实施。