

广西新迅达科技集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全广西新迅达科技集团股份有限公司（以下简称“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》”）、《上市公司治理准则》、《广西新迅达科技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，并制定本议事规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会专门工作机构，对董事会负责。

第三条 本议事规则所称董事是指在本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、财务总监、董事会秘书及由董事长或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 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，独立董事占二分之一以上。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，召集人在委员内选举。

薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行薪酬与考核委员会召集人职责。

第六条 薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，连选可以连任。薪酬与考核委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本议事

规则规定的不得任职情形，不得被无故解除职务。期间如有薪酬与考核委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去薪酬与考核委员会委员资格。

第七条 薪酬与考核委员会因委员辞职、被免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。薪酬与考核委员会成员辞任导致薪酬与考核委员会成员低于法定最低人数，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第八条 《公司法》、其他相关法律、法规、规章、规范性文件和《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。

第九条 董事会秘书负责薪酬与考核委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）研究拟定公司董事与高级管理人员考核标准和考核办法，进行考核并向董事会提出建议；

（二）研究和审查董事及高级管理人员的薪酬政策与方案并向董事会提出建议；

（三）审议高级管理人员提交的公司人力资源和薪酬政策及基本管理制度，提请董事会决定，并监督相关政策和基本管理制度的执行；

（四）审查董事、高级管理人员履行职责情况，向董事会提出考核、评价的建议；

（五）法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定的以及董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会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。

第十二条 薪酬与考核委员会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十三条 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;股权激励计划须经股东会审议通过。

第十四条 董事会应充分尊重薪酬与考核委员会关于公司高级管理人员薪酬分配方案的建议,在无充分理由或可靠证据的情况下,不得搁置薪酬与考核委员会提出的公司高级管理人员薪酬分配方案建议。

第十五条 薪酬与考核委员会履行职责时,公司相关部门应给予配合,薪酬与考核委员会日常运作费用由公司承担。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。

第四章 会议的召开与通知

第十六条 薪酬与考核委员会根据监管要求和工作需求召开会议。

第十七条 薪酬与考核委员会应于会议召开三个工作日前(不包括开会当日)发出会议通知。如紧急情况下可随时通知全体委员召开会议,经全体委员一致同意的,可以豁免前述通知期。

第十八条 薪酬与考核委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、专人或邮件送达等方式进行通知。

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二日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第十九条 公司董事会秘书负责协调公司各部门及下属子公司向薪酬与考核委员会提供有关工作资料：

- （一）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）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）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）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。

第二十条 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）提供如下资料作为考核依据：公司主要财务指标和经营目标完成情况，高级管理人员分管工作范围及主要职责情况，董事和高级管理人员岗位业绩考评系统中涉及指标的完成情况，董事和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，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。
- （三）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；
- （四）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。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员(含三分之二)出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

在保障委员充分表达意见的前提下，薪酬与考核委员会会议亦可以用视频网络会议、书面传签或其他经薪酬与考核委员会认可的方式进行并作出决议。委员通过该等方式参加会议并表决视作出席会议。

委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足委员会无关联委员总数的二

分之一时，应将该事项提交董事会审议。

在委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

第二十二条 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。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该委托无效。

第二十三条 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。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、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。

第二十四条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

第二十五条 薪酬与考核委员会如认为必要，可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议并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。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议的表决方式为举手或投票表决，也可以采用通讯方式表决。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。会议决议违反法律、行政法规、规章及公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的委员对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录中的，该委员可以免除责任。

薪酬与考核委员会会议记录连同授权委托书作为公司档案由董事会办公室保

存。在公司存续期间，保存期为十年。

第三十条 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。

第六章 附则

第三十一条 本议事规则未尽事宜，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触时，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本议事规则解释权归属公司董事会。

第三十三条 本议事规则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。