

滨化集团股份有限公司
董事会薪酬与绩效考核委员会实施细则
（草案）
（H股上市后适用）

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）及高级管理人员的绩效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》《公司章程》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称《香港上市规则》）及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与绩效考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与绩效考核委员会是董事会下设的专门工作机构，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，并就法律法规、公司股票上市地证券监管规则规定的事项向董事会提出建议。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、董事会秘书、财务总监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 薪酬与绩效考核委员会成员由三至七名董事组成，其中独立董事占多数。

第五条 薪酬与绩效考核委员会委员由董事长提名，委员选举由全体董事的过半数通过。

第六条 薪酬与绩效考核委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并经董事会批准。

第七条 薪酬与绩效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 薪酬与绩效考核委员会设评审小组，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，负责筹备薪酬与绩效考核委员会会议并执行薪酬与绩效考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与绩效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、高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规且透明的程序制定薪酬政策，向董事会提出建议；

（二）因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；

（三）获董事会转授责任，厘定个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；或向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿）；

（四）就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

（五）考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；

（六）检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

（七）检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；

（八）确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其本身的薪酬；

（九）审阅及/或批准《香港上市规则》第十七章所述的股份计划事宜，制定或变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；

（十）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（十一）法律法规、证券交易所相关规定及《公司章程》规定的其他事项。

第十条 董事会对薪酬与绩效考核委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与绩效考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 薪酬与绩效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 决策程序

第十二条 薪酬与绩效考核委员会评审小组负责做好薪酬与绩效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 薪酬与绩效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绩效考核委员会作述职和自我评价；
- （二）薪酬与绩效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。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与绩效考核委员会召开需于会议召开前三天通知全体委员，紧急情况下，在保证三分之二以上的委员出席的前提下，召开会议可以不受前款通知时间的限制。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十五条 薪酬与绩效考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；以现场召开为原则，在保证全体参会委员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。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 薪酬与绩效考核委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

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

第十八条 如有必要，薪酬与绩效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 薪酬与绩效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 薪酬与绩效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 薪酬与绩效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；会议记录由公司薪酬与绩效考核委员会工作组保存，档案保存期限为10年。

第二十二条 薪酬与绩效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。

第六章 附 则

第二十四条 本实施细则经董事会决议通过后，自公司首次公开发行的H股股票在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起实施。

第二十五条 本实施细则未尽事宜，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、法规和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《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本实施细则解释权归属公司董事会。

第二十七条 本实施细则中，“独立董事”与《香港上市规则》中的“独立非执行董事”指同一概念，具有相同释义。