

广西粤桂广业控股股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

(经 2023 年 12 月 21 日第九届董事会第二十次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了建立健全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》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，公司董事会设立薪酬与考核委员会，并制定本细则。

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 本细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、总会计师、财务负责人、总工程师和董事会秘书。

第二章 委员会的构成

第四条 薪酬与考核委员会由五名董事组成，独立董事占多数。

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一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任委员不能履行职务时，由半数以上委员或董事会推举一名委员代履行职务。

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至第六条规定补足委员人数。

第八条 证券事务部为薪酬与考核委员会的日常办事部门，负责会议组织、材料准备、会议纪要和会议联络等工作。

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) 研究董事和高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；

- (二) 研究股权激励计划草案;
- (三) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案;
- (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 薪酬与考核委员会对董事会负责,委员会的提案提交董事会审议定。

第十一条 公司相关部门有配合薪酬与考核委员会展开工作并提供相关资料和报告的义务。

第四章 决策程序

第十二条 证券事务部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。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会根据公司业务需要召开会议,并于会议召开前五天通知全体委员,会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托一名委员(独立董事)主持。

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。

第十六条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则，必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过**通讯**表决、采取现场与其他方式同时进行等方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议可邀请公司董事、监事、高级管理人员及其他专业人员列席会议。

第十八条 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

会议通知应附有内容完整的议案。

第十九条 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。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十条 授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五）委托人签名和签署日期。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会委员的议题时，当事人应回避。

第二十二条 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》及本细则的规定。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议应当有纪要，出席会议的委员应当在会议纪要上签名。

第二十四条 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

第二十五条 本细则所称“以上”均含本数。“通讯”指视频、电话、传真、电子邮件等。

第二十六条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的规定为准。

第二十七条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十八条 本细则自公司董事会通过之日起实施。