



兄弟科技股份有限公司

董事会人力资源委员会
实施细则

二〇二〇年八月

第一章 总则

第一条 为完善兄弟科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，加强人力资源决策的科学性，规范核心管理人才选拔及聘用机制、考核与薪酬管理机制，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《兄弟科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会人力资源委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会人力资源委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，在人力资源管理各方面进行研究并提出建议，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 人力资源委员会成员由三名董事组成，其中应至少包括两名独立董事。

第四条 人力资源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。

第五条 人力资源委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任。负责委员会的主持工作。

第六条 人力资源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三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 人力资源委员会的主要职责权限：

- （一）人力资源政策的研究；
- （二）根据公司经营活动、资产规模情况和股权结构情况，对董事会的规模和构成向董事会提出建议；
- （三）对公司中长期人力资源规划提出建议，并监督其执行；
- （四）对董事、高级管理人员的任职标准、程序及继任计划提出建议，并监督其执行；
- （五）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选，对董事候选人、总裁候选人及其他高级管理人员候选人进行审查，并向董事会提出建议；
- （六）根据董事、高管的主要职责范围、重要性以及其他相关企业岗位的薪酬水平，对公司董事及高管的考核方案及薪酬方案提出建议，并监督其执行；
- （七）审查公司董事、高管的履职情况并对其进行年度绩效考评；
- （八）董事会授权的其他事宜。

第八条 人力资源委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 议事规则

第九条 人力资源委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前两天（不含通知当日）通知全体委员，会议由人力资源委员会委员提议召开，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。

第十条 人力资源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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十一条 人力资源委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十二条 分管人力资源的高级副总裁、人力资源部经理可列席人力资源委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十三条 如有必要，人力资源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。

第十四条 人力资源委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第十五条 人力资源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；会议记录由公司董事会秘书保存。

第十六条 人力资源委员会会议记录及表决结果等相关资料，应以书面形式报公司董事会。

第十七条 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

第十八条 本实施细则自董事会决议通过之日起施行。

第十九条 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、法规或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，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十条 本细则解释权归属公司董事会。

兄弟科技股份有限公司
二〇二〇年八月二十六日