

广东东鹏控股股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理结构，建立健全公司董事和高级管理人员的考核和薪酬管理制度，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《广东东鹏控股股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”），并参照《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，公司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”），并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，向董事会报告工作并对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，薪酬与考核委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第三条 董事会有权否决薪酬与考核委员会作出的损害股东利益的薪酬计划或方案。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会应由三名董事组成，其中独立董事应过半数并担任召集人。

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 薪酬与考核委员会全体委员从独立董事委员中选举一名委员担任召集人，负责主持薪酬与考核委员会工作。当薪酬与考核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；薪酬与考核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，由公司董事会指定一名委员履行该薪酬与考核委员会召集人职责。

第七条 委员任期与同届董事会董事任期一致。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条至第六条规定补足委员人数。

薪酬与考核委员会委员任期届满前，除出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第八条 公司人力资源部是薪酬与考核委员会的日常工作机构，为薪酬与考核委

员会提供专业支持，负责有关资料的准备和制度执行情况的反馈。董事会办公室为薪酬与考核委员会提供综合服务，负责薪酬与考核委员会日常工作联络、会议组织等事宜。

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包括如下：

- （一）根据董事和高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性，制定薪酬计划或方案以及考核标准和程序；
- （二）研究和审查董事和高级管理人员的考核标准，并对其进行绩效考核并提出建议；
- （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。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过方可实施；公司高级管理人员的薪酬计划，除法律法规规定须经过股东大会批准的之外，其他方案根据要求报董事会批准。

第十二条 公司管理层应为薪酬与考核委员会履行职责提供有利条件，如有必要，薪酬与考核委员会可以要求包括公司总经理在内的高级管理人员直接报告工作或接受工作质询。

第四章 议事程序

第十三条 公司人力资源部负责提供以下材料，供薪酬与考核委员会参考：

- (一) 公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (二) 公司董事及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) 按公司业绩拟定公司薪酬分配方案和分配方式的有关测算依据。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员的考评程序如下：

- (一) 董事和高级管理人员向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照绩效评价标准和程序，对董事、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，讨论提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，以书面形式将讨论结果报董事会审议。
- (四) 如涉及公司董事会换届和高级管理人员聘任可进行专项考核评价，并在董事会召开前完成。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，薪酬与考核委员会应至少召开一次定期会议。公司董事长、总经理、薪酬与考核委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开薪酬与考核委员会临时会议。

第十六条 定期会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于召开前3日（不包括开会当日）以电话、专人送达、电子邮件、邮寄或其他方式发出会议通知。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

第十七条 会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、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。

第十八条 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，每一名委员有一票表决权。会议作出的决议需经全体委员的过半数通过。

第十九条 薪酬与考核委员会委员应亲自出席会议。委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席，委托书中应当载明代理人姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。授权书不应迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十条 独立董事委员应积极参加并亲自出席薪酬与考核委员会，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，并书面委托其他独立董事委员代为出席。独立董事履职中关注到薪酬与考核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。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议以现场会议召开为原则，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。

第二十二条 会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、议事方式和会议形成的会议纪要，必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议必要时，可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议，但非薪酬与考核委员会委员对议案没有表决权。

第二十五条 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，费用由公司承担。

第二十六条 薪酬与考核委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，需予以回避。因薪酬与考核委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十七条 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名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十八条 薪酬与考核委员会会议形成的会议纪要，应以书面形式提交公司董事会。

第二十九条 出席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第三十条 除董事会另有决定外，本实施细则所要考核的董事是指除独立董事和

非控股股东推荐人员担任的外部董事之外的董事。本实施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、财务负责人、董事会秘书等《公司章程》规定的高级管理人员。

第三十一条 本实施细则所依据的法律、法规、规章和其他规范性文件的规定发生修改时，本实施细则的相应规定同时废止，以修改后的相关法律、法规、规章和其他规范性文件的规定为准。

第三十二条 本实施细则由董事会负责制定、修改和解释。

第三十三条 本实施细则自董事会审议通过之日起执行。