

泛海控股股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

(2015年5月修订)

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》及其他有关规定，设立董事会薪酬与考核委员会，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，对董事会负责，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。

第三条 董事会办公室负责薪酬与考核委员会日常工作联络，并协同公司相关部门为薪酬与考核委员会提供基础工作支持。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由七名董事组成，其中独立董事不少于四名。

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召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。薪酬与考核委员会设日常工作联系人一名，由非独立董事委员担任，负责委员会日常工作。

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，空缺由委员会根据上述第四至第五条规定补足。

第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）研究和审查公司董事和高级管理人员的考核标准，对董事和高级管理人员进行考核并提出建议；

（二）研究和审查公司董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

（三）拟定公司股权激励计划草案，提交董事会审议；核实公司在股权激励计划实施过程中的授权是否合规、行权条件是否满足，并发表核实意见。对存在《股权激励管理办法（试行）》规定或公司股权激励计划约定需追缴收益情形的，向负有责任的激励对象追讨因股权激励所获得的收益；

（四）核实公司年度报告中关于董事、监事、高级管理人员薪酬披露的真实性、准确性和完整性；

（五）董事会授权的其他事宜。

第九条 第八条第二款所述薪酬政策与方案主要包括但不限于董事和高级管理人员的津贴、薪酬标准、绩效评价标准、程序及主要评

价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；薪酬与考核委员会提出的公司董事津贴标准、公司股权激励计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬方案须报董事会批准后方可实施。

第四章 工作程序

第十条 薪酬与考核委员会通过董事会办公室和公司有关部门收集、汇总公司有关方面的资料，包括：

- （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计划和分配方式的有关测算依据。

第十一条 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或公司股权激励计划实施考核办法，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；

(四)根据股权激励计划实施考核结果，提出股权行权意见，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会召开会议，属正式会议的于会议召开前十天通知全体委员，属临时会议的于会议召开前三天通知全体委员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托另一名委员（独立董事）主持。会议通知以专人送达、传真、电子邮件方式进行。

第十三条 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。

第十四条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯（传真）表决的方式召开。

第十五条 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。委员会年度考核评价时，应注意收集听取监事会的评价意见。

第十六条 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。

第十七条 薪酬与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。

第十八条 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。

第十九条 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管理、保存。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议材料由董事会办公室协助准备，会议会务由董事会办公室负责组织。

第六章 附 则

第二十四条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

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。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。