

濱化集團股份有限公司

董事會薪酬與績效考核委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事（非獨立董事）及高級管理人員的績效考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《公司章程》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱《香港上市規則》）及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與績效考核委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與績效考核委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，並就法律法規、公司股票上市地證券監管規則規定的事項向董事會提出建議。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事長、董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理（總裁）、副總經理（副總裁）、董事會秘書、財務總監及由總經理提請董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與績效考核委員會成員由三至七名董事組成，其中獨立董事佔多數。

第五條 薪酬與績效考核委員會委員由董事長提名，委員選舉由全體董事的過半數通過。

第六條 薪酬與績效考核委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並經董事會批准。

第七條 薪酬與績效考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與績效考核委員會設評審小組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與績效考核委員會會議並執行薪酬與績效考核委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與績效考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事、高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規且透明的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (六) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (七) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (九) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述的股份計劃事宜，制定或變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；

(十) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；

(十一) 法律法規、證券交易所相關規定及《公司章程》規定的其他事項。

第十條 董事會對薪酬與績效考核委員會的建議未採納或未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與績效考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十一條 薪酬與績效考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬與績效考核委員會評審小組負責做好薪酬與績效考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

(一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；

(二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

(三) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

(四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；

(五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬與績效考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

(一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與績效考核委員會作述職和自我評價；

(二) 薪酬與績效考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；

- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

第五章 議事規則

第十四條 薪酬與績效考核委員會召開需於會議召開前三天通知全體委員，緊急情況下，在保證三分之二以上的委員出席的前提下，召開會議可以不受前款通知時間的限制。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員（獨立董事）主持。

第十五條 薪酬與績效考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；以現場召開為原則，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。每一名委員有一票的表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十六條 薪酬與績效考核委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決或通訊表決。

第十七條 薪酬與績效考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、高級管理人員列席會議。

第十八條 如有必要，薪酬與績效考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十九條 薪酬與績效考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十條 薪酬與績效考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本細則的規定。

第二十一條 薪酬與績效考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司薪酬與績效考核委員會工作組保存，檔案保存期限為10年。

第二十二條 薪酬與績效考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十三條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十四條 本實施細則經董事會決議通過後，自公司首次公開發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起實施。

第二十五條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規和經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行。

第二十六條 本實施細則解釋權歸屬公司董事會。

第二十七條 本實施細則中，「獨立董事」與《香港上市規則》中的「獨立非執行董事」指同一概念，具有相同釋義。