

# 梅花生物科技集团股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 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（以下简称经理人员）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》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》等有关法律、法规及《公司章程》，制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构。主要负责拟定公司董事及经理人员的薪酬方案及考核标准并进行考核，对董事会负责，拟定公司股权激励计划草案及考核标准并进行考核。

第三条 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事二名。

第五条 薪酬与考核委员会委员选举由全体董事的过半数通过。改选委员的提案获得通过的，新选委员于董事会会议结束后立即就任。

第六条 薪酬与考核委员会设主任（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任由董事会在委员内直接选举产生。

第七条 主任（召集人）原则上不得兼任董事会其他专门委员会的主任；委员会其他成员在有足够能力履行职责的情况下，可以兼任董事会其它专门委员会除主任以外的职务。

第八条 委员的资格和义务还应遵守《公司法》和《公司章程》第五章的规定。

第九条 委员会任期与董事会一致，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至第六条规定补足委员人数。

第十条 薪酬与考核委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等日常事宜由董事会秘书负责协调。

### 第三章 职责权限

第十一条 薪酬与考核委员会的职责权限：

（一）根据董事及经理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平拟定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度；

（三）审查公司董事（非独立董事）及经理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）负责拟定股权激励计划草案。股权激励的相关事项根据相关法律、法规等确定。若在实施股权激励计划时，根据本细则实施的绩效考核与相关法律、法规有冲突时，董事会应当自行或授权薪酬与考核委员会根据法律、法规的要求对有冲突的部分进行变更。

（六）负责拟定有利于激励高管人员提高工作绩效和促进经营指标达成的其他激励方案，并制定相应的考核办法。

（七）董事会授权的其他事宜。

第十二条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划、股权激励计划草案，委员会的提案董事会审议决定。

第十三条 薪酬及考核委员会对董事会负责。

### 第四章 决策程序

第十四条 董事会秘书应协调人事部门及其他相关部门向薪酬及考核委员会提供以下书面材料，以供其决策：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司经理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及经理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

- (四) 提供董事及经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。

第十五条 薪酬与考核委员会对董事和经理人员考评程序：

- (一) 公司董事和经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，对董事及经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经理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第十六条 独立董事的绩效评价应采取自我评价与相互评价相结合的方式进行，可以参照薪酬与考核委员会的评价方法。

## 第五章 议事规则

第十七条 薪酬与考核委员会会议由委员会主任召集，于会议召开前七天通知全体委员。经半数以上委员提议，必须召开委员会会议。会议由委员会主任主持，主任不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

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。

第十九条 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表决的方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会可要求有关部门负责人列席委员会会议，必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十一条 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，费用由公司支付。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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六年。

第二十五条 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。

第二十六条 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

第二十七条 本细则自董事会通过之日起执行。

第二十八条 本细则未尽事宜，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。

第二十九条 本细则由公司董事会负责解释。

梅花生物科技集团股份有限公司

二〇一二年三月一日