

佳沃农业开发股份有限公司

董事会提名、薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全佳沃农业开发股份有限公司（以下简称“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》、中国证监会《上市公司治理规则》、《公司章程》、《董事会议事规则》等有关规定，公司特设立董事会提名、薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会提名、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，主要负责研究制订公司内部组织机构设置或调整方案，以及对公司董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议；研究制订董事与高级管理人员的计划方案与薪酬考核标准，对董事与高级管理人员进行考核并提出建议。

第三条 本细则所称董事是指在本公司担任董事长、董事职务的人员，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及经董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名、薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董事2名。

第五条 提名、薪酬与考核委员会委员（以下简称“委员”）由董事长提名，并由公司董事会选举产生。

第六条 提名、薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任委员在委员内由董事会选举产生。

第七条 提名、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，则自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 提名、薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备提名、薪酬与考核委员会会议并执行提名、薪酬与考核委员会的有关议案。

第三章 职责权限

第九条 提名、薪酬与考核委员会的主要职责权限为：

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，进行考核并提出建议；
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （三）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；
- （四）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （五）董事会授权的其它事宜。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 提名、薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报经董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 提名、薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好提名、薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （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）提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十三条 提名、薪酬与考核委员会对公司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提名、薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）提名、薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对公司及高级管

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。

第十四条 提名、薪酬与考核委员会对公司董事、高级管理人员的选任程序：

（一）与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）在本公司、控（参）股企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集提名、薪酬与考核委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事、聘任经理、向控股、参股企业推荐新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人、新聘经理人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十五条 提名、薪酬与考核委员会根据工作需要及时召开会议，并于会议召开前至少一个工作日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十六条 提名、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。

第十七条 提名、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。

第十八条 董事会秘书列席提名、薪酬与考核委员会会议；提名、薪酬与考

核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十九条 如有必要，提名、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。

第二十条 提名、薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员议题时，当事人应回避。

第二十一条 提名、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、行政法规、公司章程及本办法的规定。

第二十二条 提名、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；会议记录由董事会秘书备案保存。保存期限不低于10年。

第二十三条 提名、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。

第二十四条 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

第二十五条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

第二十六条 本工作细则未尽事项，依据法律法规和公司股票上市地上市规则结合公司实际情况处理。本工作细则与法律法规或上市地上市规则有抵触的，以相关法律法规或上市地上市规则为准。

第二十七条 本工作细则由董事会负责解释。