

袁隆平农业高科技股份有限公司

董事会提名与薪酬考核委员会议事规则

(已经袁隆平农业高科技股份有限公司第八届董事会第一次(临时)会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了建立科学、高效、务实的决策体系,充分发挥董事会提名与薪酬考核委员会(以下简称提名与薪酬考核委员会)专业能力,优化公司董事和高级管理人员的产生机制,提升公司人力资源管理水平,根据《袁隆平农业高科技股份有限公司章程》(以下简称章程),特制定提名与薪酬考核委员会议事规则。

第二条 提名与薪酬考核委员会是董事会按照董事会决议设立的专门工作机构,主要负责对人力资源相关重大事项提出建议,并对董事、高级管理人员进行考核。

第二章 人员组成

第三条 提名与薪酬考核委员会成员由 5 名董事组成,其中应至少包括 3 名独立董事。

第四条 提名与薪酬考核委员会委员由董事会选举产生。

第五条 提名与薪酬考核委员会设主任委员 1 名,由独立董事担任,经董事会选举产生。主任委员负责召集并主持提名与薪酬考核委员会相关会议。

第六条 提名与薪酬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,并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 董事会办公室为提名与薪酬考核委员会秘书机构,负责提名与薪酬考核委员会日常工作,督促提名与薪酬考核委员会决议执行。人力资源部等机构配合董事会办公室做好提名与薪酬考核委员会日常工作。

第三章 职责权限

第八条 提名与薪酬考核委员会主要职责权限：

- (一) 研究董事、高级管理人员薪酬政策；
- (二) 拟定薪酬管理制度及实施方案；
- (三) 确定董事及高管人员绩效考核的标准；
- (四) 对董事及高管人员进行绩效考评并制订公司的有关奖罚办法；
- (五) 研究董事及公司高管人员的选择标准和程序并提出建议；
- (六) 对提名的董事候选人及高管人员人选进行合规性审查并提出建议；
- (七) 广泛搜寻合格的董事及高管人员人选；
- (八) 董事会授权的其他事宜。

第四章 工作细则

第九条 提名与薪酬考核委员会每年至少应召开一次定期会议，并可根据需要随时召开临时会议。提名与薪酬考核委员会会议由主任委员召集和主持，主任委员不能召集和主持时，可委托其他委员召集和主持。

第十条 提名与薪酬考核委员会召开定期会议，应当于召开前 10 日通知全体委员；召开临时会议，应当于召开前 3 日通知全体委员。根据实际情况，经全体委员一致同意，也可不提前发出通知而直接召开临时会议。

第十一条 提名与薪酬考核委员会应在定期会议上审议以下事项：

- (一) 对董事、高级管理人员任职情况进行考核；
- (二) 听取人力资源负责人关于对公司人力资源管理制度执行情况及人力资源现状、主要变化、问题、提升人力资源管理水平方案及员工激励方案等相关事项的汇报；
- (三) 对下半年度/年度人力资源重点工作进行讨论。

第十二条 在提名人提名董事及高级管理人员候选人后，提名与薪酬考核委员会应根据相关法规对董事及高级管理候选人任职资格和提名资格出具意见。

第十三条 以下事项在提交董事会审议（如需）前，应先提交提名与薪酬考核委员会审核，并由提名与薪酬考核委员会主任决定是否根据实际情况履行前置评判程序：

（一）拟出台薪酬管理制度、考核管理制度、奖惩管理制度等人力资源管理相关基本制度；

（二）筹划员工激励方案；

（三）拟提高或降低董事、高级管理人员薪酬标准；

（四）拟提高或降低公司员工薪酬标准。

第十四条 前置评判程序应按以下方式进行：

（一）相关项目负责人应在拟定会议日期前 10 日将详尽的材料发送给提名与薪酬考核委员会各委员。

（二）各委员在接到书面材料后 5 日内进行审核，并根据实际情况提出意见或问题。相关项目负责人应当就所有委员的意见或问题进行统一书面回复，并送达全体委员。

（三）相关书面回复送达各委员后，由提名与薪酬考核委员会主任确定最终会议日期，召集各委员召开会议，审议相关事项。在提名与薪酬考核委员会审议上述事项时，相关项目负责人或其他相关人员应列席会议。

（四）各委员在经充分讨论后，应对所议事项进行投票表决，形成决议。公司提名与薪酬考核委员会审议通过并形成决议后，方能提交董事会讨论。如提名与薪酬考核委员会未审议通过该事项，或要求对该事项相关内容进行进一步调整或完善，则该事项应暂缓提交董事会或股东大会审议，并由项目负责人按照各提名与薪酬考核委员会委员意见进行调整或完善之后，重新提交提名与薪酬考核委员会审议。

第十五条 提名与薪酬考核委员会会议可以采取现场和视频相结合或通讯表决方式召开，并应由三分之二以上的委员出席方可举行。如委员无法亲自出席提名与薪酬考核委员会会议，可委托其他委员代为出席并表决。每一名委员有一票

表决权，会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十六条 提名与薪酬考核委员会在审议相关事项时，如提名与薪酬考核委员会主任委员认为必要，可要求高级管理人员或其他相关人员列席会议。

第十七条 如有必要，提名与薪酬考核委员会可以聘请中介机构和有关专家为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 董事会办公室应负责做好提名与薪酬考核委员会会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录及经出席委员签署的决议由董事会办公室负责保存。

第十九条 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。

第五章 附则

第二十条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起执行。

第二十一条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和章程的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的章程相抵触时，按国家有关法律、法规和章程的规定执行。

第二十二条 本议事规则解释权归属公司董事会。