

# 瀛通通讯股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）及高级管理人员的薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

**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。主要负责拟定公司董事及高级管理人员的薪酬方案及考核标准并进行考核，拟定公司股权激励计划草案及考核标准并进行考核等。

**第三条** 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，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、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中二名为独立董事。

**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以上提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 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；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**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，并由委

员会根据上述第四条至第六条规定补足委员人数。

**第八条** 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

**第九条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管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研究和审查薪酬计划或方案。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等；

（二）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（四）依据有关法律、法规或规范性文件的规定，研究和审查公司董事、高级管理人员的股权激励计划，并负责对公司股权激励计划进行管理；

（五）董事会授权的其他事宜。

**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** 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；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准；薪酬委员会研究和审查的股权激励计划须经公司股东大会批准。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 董事会秘书应协调人力资源管理部门及其他相关部门向薪酬与

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）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供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）提供董事及高级管理人员的经营绩效情况；
- （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** 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报告；
- （二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，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。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集和主持。主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

**第十五条** 定期会议每年召开一次，应在上一会计年度结束后的 4 个月内召开。薪酬与考核委员会可根据需要召开临时会议；当有两名以上委员会委员提议时，或者主任委员认为有必要时，应当召开临时会议。

**第十六条** 定期会议需于会议召开 3 日前书面通知全体委员，临时会议需

于会议召开 2 日前书面通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。

**第十七条** 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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十八条** 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**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。薪酬与考核委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯、传真、视频等方式进行并作出决议，并由参会委员签字。

**第二十条** 薪酬与考核委员会可以要求有关部门负责人列席会议，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** 薪酬与考核委员会认为必要的，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。因薪酬与考核委员会委员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**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制作会议记录，出席会议的委员及其他人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，保存期限不低于十年。

**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** 出席会议的所有人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** 本实施细则由董事会审议通过后生效。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 本细则解释权归属公司董事会。

瀛通通讯股份有限公司

二〇二一年三月十六日