

# 浪潮软件股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立健全浪潮软件股份有限公司（以下简称“公司”）董事（含非独立董事）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律、法规和规范性文件的规定，以及《浪潮软件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，并制定本议事规则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第三条** 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，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

### 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，独立董事占多数。

**第五条** 薪酬与考核委员会成员由董事长、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。在任期内，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。

### 第三章 职责权限

**第八条** 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制定薪酬计划或方案；

（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等；

（三）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；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（五）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十条** 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。

## 第四章 决策程序

**第十一条** 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好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）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。

**第十二条** 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；

（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

**第十三条** 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开两次会议，薪酬与考核委员会成员、公司其他董事可提议召开薪酬与考核委员会临时会议。

薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前五天前通知全体委员；临时会议应于会议召开前三天前通知全体委员，紧急情况下可随时通知。

**第十四条** 薪酬与考核委员会成员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

薪酬与考核委员会成员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十五条** 薪酬与考核委员会成员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会成员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，薪酬与考核委员会成员可以建议董事会予以撤换。

**第十六条** 会议由主任委员负责召集和主持，主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员（独立董事）代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议讨论对委员会成员个人进行评价或讨论其报酬时，该当事人应回避。

**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》及本议事规则的规定。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式记录并由参加会议的委员签字或盖章后报公司董事会。

**第二十五条** 出席会议的委员和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十六条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本议事规则内容与本规则生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件、证券监管规定及《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规、规范性文件、证券监管规定及《公司章程》的规定为准，并及时对本议事规则进行修订。

**第二十七条** 本议事规则由董事会负责解释。

**第二十八条** 本议事规则自董事会审议通过之日生效。