第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限： 
（一）负责研究董事、监事、总经理及其他高级管理人员考核的标准，
进行考核并提出建议； 
（二）负责制定、审查董事、监事、总经理及其他高级管理人员的薪酬
政策与方案； 
（三）董事会授权的其他事宜。 
第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事、监事的薪酬计划,须报经董事会同 
意后,提交股东大会审议通过后方可实施；总经理和其他高级管理人员 
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）公司董事、监事、总经理及其他高级管理人员分管工作范围及
主要职责情况； 
（三）提供董事、监事、总经理及其他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、监事、总经理及其他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、监事、总经理及其他高级管理人员的考评 
程序： 
（一）公司董事、监事、总经理及其他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、监事、总经
理及其他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、监事、总经 
理及其他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 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议,并于会议召开前七天通知 
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 
名委员（独立董事）主持。 
第十四条 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。 
第十五条 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。 
第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事、总经理及其 
他高级管理人员列席会议。 
第十七条 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。 
第十八条 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；薪酬与考核委员会对列席会议的董事个人进行评价或讨论其报酬 
时，该董事应当回避。 
第十九条 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。 
第二十一条 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。 
第二十二条 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 
 
第二十三条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。 
第二十四条 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程、《董事
会议事规则》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、《董事会议事规则》相抵触时,
按国家有关法律、法规和公司章程、《董事会议事规则》的规定执
行,并立即修订,报董事会审议通过。 
第二十五条 本细则解释权归属公司董事会。