

《公司董事会提名与考核委员会工作细则》

修订对照表

2023 年 1 月

序号	原条款	修改后条款	修订依据
1	第六条 提名与考核委员会设主任委员一名，负责主持委员会工作，主任委员在委员范围内由董事会选举产生。	第六条 提名与考核委员会设主任委员一名，负责主持委员会工作， 独立董事任召集人 ，主任委员在委员范围内由董事会选举产生。	根据有关监管规则进行修订
2	新增第八条，后续条目编号相应调整	第八条 董事会办公室负责组织提名与考核委员会会议召开工作，并协调人力资源管理中心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等。	根据工作中的实际情况进行修订
3	第八条 提名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，并向董事会提出建议； （二）遴选合格的董事和高级管理人员的人选； （三）对董事候选人和高级管理人员的人选进行审查并提出建议； （四）对须提请董事会审查批准或聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议； （五）根据董事及高级管理人员岗位的主要职责、重要性以及其他同行企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案，薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系、奖励和处罚的主要方案和制度等； （六）制定股权、期权激励办法，以相关会议审核通过后组织实施、检查、反馈； （七）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的职责履行情况并对其进行年度绩效考评； （八）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；	第九条 提名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，并向董事会提出建议； （二）遴选合格的董事和高级管理人员的人选； （三）对董事候选人和高级管理人员的人选进行审核并提出建议； （四）对须提请董事会审查批准或聘任的其他管理人员进行审查并提出建议； （五）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议； （六）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案； （七）负责拟定股权激励计划草案，以及相关会议审核通过后组织实施、检查、反馈； （八）审查公司董事及高级管理人员的职责履行情况并对其进行年度绩效考评； （九）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督； （十）董事会授权的其他事宜。	根据有关监管规则进行修订

	(九) 董事会授权的其他事宜。		
4	第十五条 提名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。定期会议每年召开两次会议，并于会议召开前三天通知全体委员。委员会委员可以提议召开临时会议， <u>并于会议召开前两天通知全体委员。</u> 主任委员不能出席时可委托其他委员主持。	第十六条 提名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。定期会议每年召开两次会议，并于会议召开前三天通知全体委员。需要尽快召开临时会议的， <u>经全体委员一致同意，临时会议的召开也可不受前述通知时限的限制。</u> 主任委员不能出席时可委托其他委员主持。	根据有关监管规则进行修订
5	第十七条 提名与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。	第十八条 提名与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取 <u>现场或</u> 通讯表决的方式召开。	根据有关监管规则进行修订
6	第二十一条 提名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。	第二十二条 提名与考核委员会会议讨论 <u>对董事个人进行评价或讨论其报酬时，该董事应回避。</u>	根据有关监管规则进行修订