
美的集团股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会工作细则

2022年4月

目录

第一章 总则.....	- 1 -
第二章 人员组成	- 1 -
第三章 职责权限	- 1 -
第四章 决策程序	- 2 -
第五章 议事规则	- 3 -
第六章 附则.....	- 4 -

美的集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范美的集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的薪酬与考核，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《美的集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制订、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策和方案，负责制订公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占多数。

第四条 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提名，并由董事会选举产生。

第五条 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，由董事会批准产生。

第六条 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三至第五条规定补足委员人数。

第七条 公司董事会秘书办公室为薪酬与考核委员会的日常工作机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

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如下：

（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) 拟订公司董事、监事和高级管理人员的股权激励计划；
- (六) 负责对公司股权激励计划进行管理；
- (七) 对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等进行审查；
- (八) 董事会授权的其他事宜。

第九条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会形成的提案应提交董事会审议决定。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬方案须报经董事会同意并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方案须报董事会批准后方可实施。

第四章 决策程序

第十一条 董事会秘书负责组织协调相关部门，提供薪酬与考核委员会履行职责职权需要的有关资料：

- (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、高级管理人员的考核程序：

- (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、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、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应于会议召开前二日通知全体委员，但在特殊或紧急情况下召开的临时会议可豁免上述通知限。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，表决后需签名确认。

第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及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，当事人应当回避。

第十九条 薪酬与考核委员会召开会议时，可要求有关董事和高级管理人员到会述职或接受质询，该等人员不得拒绝。

第二十条 须经薪酬与考核委员会作出决定或判断的事项，无论是否获得会议通过，均应报送董事会审议，待有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

第二十一条 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议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十二条 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、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会秘书保存。

第二十三条 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。

第二十四条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息；否则，须承担由此产生的全部法律责任。

第六章 附则

第二十五条 本细则由公司董事会负责制订与修改，并自董事会决议通过之日起施行。本制度由公司董事会负责解释。

第二十六条 本细则未尽事宜，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》相冲突时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订本细则，经董事会审议通过。

第二十七条 本细则解释权归属公司董事会。

美的集团股份有限公司董事会

2022年4月30日