

湖北东田微科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全湖北东田微科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）、监事及其他高级管理人员的薪酬管理制度，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》等相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》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 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 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的非独立董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及《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 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事占多数，应为两名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由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（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，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至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会可下设工作小组，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。

第九条 薪酬与考核委员会日常工作联络和会议组织等工作由公司董事会秘书负责。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）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；

（二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。薪酬政策与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）就制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就提出建议；

（四）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划提出建议；

（五）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（六）董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划经董事会同意后，需提交股东大会审议通过后方可实施；高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

第十二条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 决策程序

第十三条 薪酬与考核委员会下设的工作小组负责做好薪酬与考核委员会研究事项的前期准备工作，并向委员会提供相关资料：

（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。

第十四条 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。

第十五条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为决策提供专业意见，费用由公司支付。

第五章 议事规则

第十六条 薪酬与考核委员会分为定期会议和临时会议，临时会议由薪酬与考核委员会委员提议召开。

第十七条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前 3 天通知全体委员；会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半票数通过。

第十九条 薪酬与考核委员会会议表决方式为投票表决或举手表决；临时会议可以通讯表决的方式召开。

第二十条 董事会秘书和人力资源部负责人可以列席薪酬与考核委员会会议，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 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。

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、公司章程及本细则的规定。

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，保存期限不少于十年。

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，应以书面形式报公司董事会。

第二十五条 出席会议的委员及其他与会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

第二十六条 本细则自董事会决议通过之日起生效。

第二十七条 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抵触时，按最新颁布的国家有关法律、法规和修订后的公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十八条 本规则解释权归属董事会。