



# 云南云天化股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会实施细则

(经公司2018年12月14日第七届董事会第四十次会议审议通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全公司董事、监事（非独立董事）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》、公司《章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 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、监事及高级管理人员的薪酬方案，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事、监事是指在公司领取薪酬的董事、监事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理及董事会秘书、财务总监。

## 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由五名外部董事（非控股股东及公司委派的董事）组成。独立董事委员应当占薪酬与考核委员会成员总数的 1/2 以上。

**第五条** 薪酬与考核委员会由董事长提名，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，委员会根据本细则的规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期届满。

**第八条** 薪酬与考核委员会下设薪酬与考核委员会办公室，办公室设在公司人力资源部，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。

### 第三章 职责权限

**第九条** 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（非独立董事）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。

**第十条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。

**第十一条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事、监事的薪酬方案，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



理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

## 第四章 决策程序

**第十二条** 薪酬与考核委员会下设的办公室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。

**第十三条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考核程序：

- （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

**第十四条** 薪酬与考核委员会会议每年至少召开一次，会议召开



前七天以书面、邮件、短信等形式通知全体委员，会议由主任委员召集和主持，主任委员不能出席时应委托其他一名独立董事委员代为履行职责。

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯方式召开或现场与通讯方式相结合的方式召开。

**第十六条** 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。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议表决方式原则为投票表决。

**第十八条** 薪酬与考核委员会办公室成员可列席会议，必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第十九条** 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、公司章程及本办法的规定。

**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** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自泄露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本实施细则自董事会审议通过之日起施行。

**第二十六条** 本实施细则未尽事宜，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，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十七条** 本细则由公司董事会负责解释。