

# 蘭州莊園牧場股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會工作細則

### 第一章 總 則

第一條 為了完善蘭州莊園牧場股份有限公司（以下簡稱“公司”）治理結構，進一步建立健全公司董事及高級管理人員的薪酬與考核管理制度，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《深圳證券交易所中小企業板上市公司規範運作指引》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱“《香港上市規則》”）等有關法律、法規、規範性文件及《蘭州莊園牧場股份有限公司章程》（以下簡稱“《公司章程》”）和《董事會議事規則》的規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會（以下簡稱“薪酬與考核委員會”），並制訂本細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事、高級管理人員的考核標準與方案，負責審查公司董事、高級管理人員履行職責並對其進行年度考核；負責對公司薪酬制度制定及執行情況進行監督。

第三條 本細則所稱董事是指在公司支取薪酬的正副董事長（正副主席）、董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務總監及由《公司章程》載明的其他高級管理人員。

### 第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立非執行董事佔二分之一以上。

LR3.25

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員（即主席或召集人）一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員由全體委員過半數選舉產生。

LR3.25

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據本細則第四至第六條規定補足委員人數。

董事會任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原作為薪酬與考核委員會委員的董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章、《公司章程》和本細則的規定履行職務。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作小組，工作小組由董事會秘書和公司人力資源部門負責人組成。董事會秘書專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議。人力資源部門負責人負責提供與薪酬相關的資料。董事會秘書和人力資源部門負責人按各自分工分別執行薪酬與考核委員會的有關決議。

### 第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

（一）根據董事、高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平及職位雇傭條件，研究、制定、審查公司董事、高級管理人員的總體薪酬政策、標準與及個人

薪酬待遇方案並向董事會提出建議；

(二) 薪酬標準或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系、非金錢利益、退休金權利、獎勵和懲罰的主要方案和制度等；

(三) 審核公司整體薪酬政策和年度薪酬總額，並對薪酬政策以及年度薪酬執行情況進行檢查；

(四) 研究公司董事、高級管理人員考核的標準；

(五) 審查公司董事（包括非執行董事）、高級管理人員履行職責情況並對其進行年度績效考評並提出建議；

(六) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；確保任何董事或其任何連絡人不得自行決定其個人的薪酬；

(七) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的雇用條件；

(八) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

(九) 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(十) 董事會授權的其他事宜；

(十一) 中國證監會、深圳證券交易所規定的其他職權。

第十條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬標準，須報經

App14-B.1.2(a); App14-B.1.2(c)(ii)

App14-B.1.2(c)(ii)

App14-B.1.2(b)

App14-B.1.2(d)

App14-B.1.2(h)

App14-B.1.2(e)

App14-B.1.2(f)

App14-B.1.2(g)

董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；

薪酬與考核委員會提出的公司高級管理人員的薪酬標準經董事會批准後實施。

董事會有權調整和否決由薪酬與考核委員會提出的損害股東利益的薪酬計劃或方案。

## 第四章 決策程序

第十一條 薪酬與考核委員會下設的工作小組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供有關書面資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司董事、高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事、高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配標準和分配方式的有關測算依據。

第十二條 薪酬與考核委員會對董事、高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事、高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事、高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事、高級管

理人員的報酬數額和獎勵方式,表決通過後,報公司董事會。

## 第五章 議事規則

第十三條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議,並於會議召開前七天通知全體委員,會議由主任委員主持,主任委員不能出席時可委託其他一名委員(應為獨立非執行董事)主持。

情況緊急,需要儘快召開薪酬與考核委員會臨時會議的,可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知,但召集人應當在會議上作出說明。

會議通知必須說明:會議召開時間、地點、會議需要討論的議題、及備附有關議案。

第十四條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行;每一名委員有一票的表決權;會議做出的決議,必須經全體委員的過半數通過。

薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議,也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。每位委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權,委託二人或二人以上代為行使表決權的,該項委託無效。

薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議,亦未委託其他委員代為出席會議的,視為未出席相關會議。委員連續兩次不出席會議的,視為不能適當履行其職責,公司董事會可以撤銷其委員職務。

第十五條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決;可以採取現場會議、電視電話會議以及通訊會議的方式召開。

第十六条 根據薪酬與考核委員會要求，工作小組成員可列席薪酬與考核委員會會議；薪酬與考核委員會認為必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議，但非薪酬與考核委員會委員對議案沒有表決權。

第十七条 薪酬與考核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。 App14-B.1.4  
如認為必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。 App14-B.1.1

第十八条 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員個人的議題時，當事人應回避表決，也不得代理其他委員行使表決權。

第十九条 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》、《公司章程》及本細則的規定。

第二十条 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限十年。在薪酬與考核委員會會議結束後的合理時間內向薪酬與考核委員會的委員分發會議記錄。

第二十一条 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十二条 出席會議的委員及其他列席人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第六章 附 則

第二十三條 本細則自董事會決議通過後於公司上市之日起生效

實施。

第二十四條 本細則未盡事宜,按國家有關法律、法規、《香港上市規則》、其他規範性文件和《公司章程》的規定執行;本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》、其他規範性文件和經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時,按國家有關法律、法規、《香港上市規則》、其他規範性文件和《公司章程》的規定執行,並立即修訂,報董事會審議通過。

第二十五條 本細則由公司董事會負責解釋和修訂。