

株 洲 南 車 時 代 電 氣 股 份 有 限 公 司

董 事 會 薪 酬 委 員 會 工 作 細 則

二〇一二年三月二十九日

目 錄

章節	標 題	頁 碼
第一章	總 則	3
第二章	人員組成	3
第三章	職責權限	4
第四章	決策程序	5
第五章	議事規則	6
第六章	附 則	7

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全株洲南車時代電氣股份有限公司（簡稱「公司」或「本公司」）董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》（簡稱「公司法」）、《進一步促進境外上市公司規範運作和深化改革的意見》（簡稱「特別規定」）、《到境外上市公司章程必備條款》（簡稱「必備條款」）等其他有關法律、行政法規、《株洲南車時代電氣股份有限公司章程》（簡稱「《公司章程》」）以及本公司的證券在其上市的各家證券交易所的適用規則（「上市規則」），公司特設立董事會薪酬委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，主要負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案；制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的正副董事長、董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、董事會秘書及由總經理提請董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬委員會成員由三名或以上的董事組成，由獨立非執行董事佔大多數。

第五條 薪酬委員會委員由董事長、或二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬委員會設主任委員一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在擔任委員的獨立非執行董事內選舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬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，並由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬委員會下設工作組，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，負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬委員會的主要職責權限：

- (一) 根據董事及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制定整體薪酬架構、計劃、方案及／或政策和訂立制定該等架構、計劃、方案及／或政策時所要遵守的程序(該等程序必須是正規而且具透明度的)。薪酬架構、計劃、方案及／或政策主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (二) 因應董事會所訂的企業方針及目標而檢討及批准高級管理層的薪酬建議；
- (三) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇(包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償))；
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司所屬集團內其他職位的僱用條件；
- (六) 就其他並非董事長或總經理的執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理；
- (七) 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，以確保該等賠償與合同條款一致；若未能與合同條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

- (八) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合同條款一致；若未能與合同條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (九) 確保任何董事或其任何連絡人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十) 審查公司董事(包括獨立非執行董事)及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- (十一) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (十二) 適用法律、法規、公司章程、上市規則規定的事宜及董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會有權否決其合理地認為會損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十一條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬委員會下設的工作組負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事及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規劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及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及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

第十四條 薪酬委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前五天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託一名任委員的獨立非執行董事主持。

第十五條 薪酬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。

第十六條 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。會議可以採取電話會議形式或以類似通訊設備進行，只要與會委員能清楚聽見其他委員講話，則所有與會委員應被視作親自出席該會議。此外，會議也可以採取通訊表決的方式召開及做出決議。

第十七條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第十八條 本公司向薪酬委員會提供充足的資源以履行其職責。如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供獨立的專業意見，費用由公司支付。

第十九條 薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

第二十條 薪酬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守有關法律、法規、公司章程、本細則及上市規則的規定。

第二十一條 薪酬委員會會議應當有紀錄，會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。出席會議的委員應當在會議紀錄上簽名；會議紀錄由公司董事會秘書保存。

第二十二條 薪酬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。

薪酬委員會應在每年第一次召開的董事會上就上一年度工作的開展情況向董事會匯報。

第二十三條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十四條 本工作細則自董事會通過批准本工作細則的決議之日（「細則生效日」）起實行。

第二十五條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、上市規則和公司章程規定執行；本細則如與在細則生效日後生效的國家的有關法律、法規、上市規則或經合法程序修改後實施的公司章程相抵觸時，按細則生效日後生效的國家有關法律、法規、上市規則和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十六條 本細則解釋權歸屬公司董事會。