

供销大集集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

(2018年1月25日第九届董事会第七次会议修订)

1 总则

1.1 为进一步建立健全公司董事（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。

1.2 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门机构，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。

1.3 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书及由董事会聘任的其他高级管理人员。

2 人员组成

2.1 董事会薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。

2.2 董事会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。

2.3 董事会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，并报请董事会批准产生。

2.4 董事会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2.1至2.3条规定补足委员人数。

2.5 董事会薪酬与考核委员会下设公司人力资源管理委员会，制定具体工作制度，协助提薪酬与考核委员会开展相关工作。

3 职责权限

3.1 董事会薪酬与考核委员会的主要职责权限：

3.1.1 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；

3.1.2 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；

3.1.3 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；

3.1.4 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

3.1.5 董事会授权的其他事宜。

3.2 董事会薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，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实施。

4 决策程序

4.1 董事会薪酬与考核委员会的下设机构公司人力资源管理委员会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：

4.1.1 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

4.1.2 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

4.1.3 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；

4.1.4 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；

4.1.5 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。

4.2 董事会薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

4.2.1 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；

4.2.2 董事会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；

4.2.3 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。

5 议事规则

5.1 董事会薪酬与考核委员会根据实际需要召开会议，并于会议召开前两日通知全体委员，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。

5.2 董事会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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

5.3 董事会薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

5.4 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。

5.5 如有必要，经董事会批准，董事会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。

5.6 董事会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。

5.7 董事会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。

5.8 董事会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。

5.9 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。

6 附则

6.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。

6.2 本细则由公司董事会负责解释和修改。

6.3 本细则自公司董事会通过之日起实施。