

# 文投控股股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全文投控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事及经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》、《文投控股股份有限公司章程》及其附件（以下合称“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（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 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经理人员的考核标准，进行考核并提出建议；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案、津贴方案，对董事会负责。

### 第二章 人员组成

**第三条** 委员会成员由三名董事组成，其中包括两名独立董事。

**第四条** 委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上的董事提名，并由董事会任命。

**第五条** 委员会设主任委员（召集人）一名，由董事会指定的独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

**第六条** 委员会任期与董事会任期一致。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本工作细则的相关规定补足委员人数。

**第七条** 委员会下设工作组，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，负责筹备委员会会议并执行委员会的有关决议。

### 第三章 职责权限

**第八条** 委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及经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、津贴方案；

（二）薪酬计划或方案、津贴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）及经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）拟定股权激励计划草案，提交董事会审议；

（六）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案、津贴方案、股权激励计划草案。

**第十条** 委员会提出的公司董事的薪酬计划、津贴方案，须经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

**第十一条** 委员会拟定的股权激励计划草案应符合国家法律法规和中国证券监督管理委员会、证券交易所的有关规定。

**第十二条** 委员会在拟定股权激励计划草案时，可以要求公司聘请律师对股权激励计划草案的合法性、应履行的法定程序发表法律意见。委员会如认为必要，可以要求公司聘请独立财务顾问，对股权激励计划的可行性、是否有利于公司的持续发展、是否损害公司利益以及对股东利益的影响发表专业意见。

## 第四章 决策程序

**第十三条** 委员会下设的工作组负责做好委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司经理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）董事及经理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）董事及经理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五）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。

---

## 第五章 议事规则

**第十四条** 委员会会议由主任委员或两名以上委员提议，根据需要及时召开。

委员会会议由主任委员召集并发出会议通知，会议通知及会议材料应提前3日通知全体委员。经全体委员一致同意，可以免于执行前述通知期。

委员会会议由主任委员主持。

主任委员因故不能或不履行职务时，由二分之一以上委员共同推举一名独立董事委员召集并主持。

**第十五条** 委员会会议由全体委员的三分之二以上（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行，委员会决议或意见由全体委员的过半数通过方为有效。

**第十六条** 委员会会议表决方式为举手表决、投票表决及通讯表决。

**第十七条** 委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及经理人员列席会议。

**第十八条** 如有必要，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。

**第十九条** 委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第二十条** 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、津贴方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第二十一条** 委员会会议应当有记录，会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于五年。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本工作细则所称“以上”、“内”、“至少”，含本数；“过”、“少于”，不含本数。

**第二十五条** 本工作细则的修改和废止，应经公司董事会审议通过后生效。

**第二十六条** 本工作细则未尽事宜，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** 本工作细则的解释权归属董事会薪酬和考核委员会。

**第二十八条** 本工作细则为公司内部制度，任何人不得根据本工作细则向公司或任何公司董事、监事、管理人员或其他员工主张任何权利或取得任何利益或补偿。