

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公佈之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不就因本公佈全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**DONGFENG MOTOR GROUP COMPANY LIMITED\***

**東風汽車集團股份有限公司**

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份代號: 489)

## 董事會薪酬委員會工作細則

(2005年10月29日經董事會審議通過)

### 第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事及高級管理人員的薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（下稱“上市規則”）、《東風汽車集團股份有限公司章程》及其他有關規定，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

根據董事會制定的董事和高級管理人員的薪酬與績效管理政策及架構，負責厘訂、審查公司董事和高級管理人員的特定薪酬待遇與績效。

第三條 本細則所稱“董事”是指在本公司支取薪酬的執行董事、非執行董事、獨立非執行董事，“高級管理人員”是指董事會聘任的總裁、副總裁及由總裁提請董事會認定的其他高級管理人員。本細則所稱“薪酬”包括但不限於所有薪水、獎金、補貼、福利（現金或實物）、養老金、報銷款、補償款（包括就喪失或終止其職務或委任應支付的補償）、獎勵費用、期權及股份贈與。

## 第二章 人員組成

第四條 薪酬委員會成員由三名董事組成，獨立非執行董事占多數。

第五條 薪酬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提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席在委員中選舉產生。

第七條 薪酬委員會委員任期與董事任期一致；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 薪酬委員會的每一位成員應向薪酬委員會披露：

(一) 與有待薪酬委員會決定的任何事宜有任何個人財務上的利害關係  
(但作為股東具有利害關係除外)；或

(二) 由於交叉擔任董事職位而產生的任何潛在的利害衝突。

如果存在上述利害關係的，該成員在有關決議的表決時須棄權，不得參加有關決議的討論；如果董事會有要求時，應辭去薪酬委員會職務。

### 第三章 職責許可權

第九條 薪酬委員會的主要職責許可權如下：

(一) 就董事及高級管理人員的全體薪酬及績效管理（包括但不限於績效評價標準、程式、體系）的政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂此等薪酬與績效管理政策及架構，向董事會提出建議；

(二) 獲董事會轉授以下職責，即厘訂董事及高級管理人員的具體薪酬待遇。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的雇用條件及按績效考評厘訂薪酬等；

(三) 透過參照董事會制定的公司目標，對公司董事及高級管理人員的履行職責情況及年度績效進行審查考評，並對按績效厘訂的薪酬進行審查和批准；

(四) 確定年度公司整體董事及高級管理人員的薪酬總額；

(五) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償（如有），以確保該等賠償按有關合約條款厘定，亦公平合理，不會對公司造成過重負擔；

(六) 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(如有)，以確保該等安排按有關合約條款厘定，有關賠償亦合理適當；

(七) 不時審閱董事聘用協議的條款；

(八) 就其行動、決定及建議，向董事會彙報使其全面瞭解，除非有關的法律或監管要求限制其這樣作；

(九) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行厘訂薪酬，對於作為薪酬委員會成員的非執行董事的薪酬，應由薪酬委員會的其他成員確定；及

(十) 董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬。

第十一條 薪酬委員會就公司董事及高級管理人員的薪酬待遇，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施。

第十二條 在根據本職責範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

(一) 考慮提供為吸引、留住、激勵符合公司要求的董事及高級管理人員所必要的薪酬，但在考慮中也應以避免支付超過合理需要的薪酬為考慮因素；

(二) 考慮公司相對於其他公司的定位問題。應知曉可比公司的薪酬水準，並考慮相對的業績表現。鑒於與其他公司的比較可能會造成薪酬水準的提高而未有相應地提高績效的風險，薪酬委員會應在作出此類比較時謹慎小心；

(三) 關注更大範圍的薪酬情況，包括公司內外部的薪水水準。尤其在決定每年的加薪幅度時；

(四) 確保與績效掛鈎的薪酬部分在董事總的薪酬待遇中占較大的比重，使其利益與股東利益一致，並為其提升績效提供的激勵；

(五) 就其他執行董事的薪酬建議，諮詢董事長及／或總裁；如認為有需要，亦可索取專業意見。

第十三條 董事會授權薪酬委員會在其職責範圍內履行其職責。

#### 第四章 應獲的資源

第十四條 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

第十五條 薪酬委員會下設的辦公室，主要負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作及會議籌備工作，並負責提供公司有關方面的資料：

(一) 提供公司主要經營目標完成情況；

(二) 提供公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況介紹及其他有關資料；

(三) 提供董事及高級管理人員工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

(四) 提供按公司業績擬訂的公司整體以及高級管理人員的薪酬分配規劃；

(五) 提供公司薪酬與績效管理的年度執行情況總結；及

(六) 提供其他所需資料。

薪酬與考核辦公室負責人為主管考核工作的副總經理。必要時，董事會秘書可

以進行相關協調工作。

第十六條 薪酬委員會有權從高級管理人員處獲取其所需要的薪酬方面的任何資訊，高級管理人員應配合薪酬委員會的工作。

第十七條 董事會授權薪酬委員會在其認為必要時獲取外部獨立的專業意見，費用由公司支付，並確保具備相關經驗和專業知識的外部人士出席有關會議。

## 第五章 議事規則

第十八條 薪酬委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前一周通知全體委員，會議由主席主持，主席因故不能出席時可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。

第十九條 薪酬委員會會議應由二分之一以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的有效決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十條 薪酬委員會會議召開可以採取現場會議、電視會議、電話會議、傳真等方式。

第二十一條 薪酬委員會會議表決方式為：如召開現場會議，則採取舉手表決方式；如採取通訊方式召開會議，則採取傳真簽署表決方式。

第二十二條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司其他董事、監事及高級管理人員列席會議。

第二十三條 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。

第二十四條 薪酬委員會會議的召開程式、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、公司章程及本辦法的規定。

第二十五條 薪酬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，保存方式和年限參照董事會檔的保存方式和年限。

第二十六條 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。

第二十七條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

## 第六章 附則

第二十八條 本細則自董事會決議通過之日起執行。

第二十九條 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執

行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第三十條 本細則解釋權歸屬公司董事會。