

大連萬達商業地產股份有限公司  
董事會薪酬與考核委員會工作細則  
(H股發行後適用)

# 大連萬達商業地產股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為進一步建立健全大連萬達商業地產股份有限公司(以下簡稱「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》、《香港聯合交易所有限公司上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)及其附錄十四《企業管治守則》、《大連萬達商業地產股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，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」)，並制定本工作細則。

**第二條** 薪酬與考核委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，對董事會負責。薪酬與考核委員會主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核、制定和審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案、為董事會有關決策提供諮詢或建議。

**第三條** 本工作細則所稱董事是指包括獨立董事在內的由股東大會選舉產生的全體董事；高級管理人員是指董事會聘任的總裁、副總裁、董事會秘書、財務負責人及《公司章程》或《上市規則》規定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，獨立非執行董事佔多數。

**第五條** 薪酬與考核委員會委員由董事長或董事會提名委員會提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作，主席由董事會在委員中任命。

**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，並由董事會根據上述第四至第六條的規定補足。

**第八條** 薪酬與考核委員會工作小組為薪酬與考核委員會的日常辦事機構，專門負責提供公司有關人力資源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並執行董事會和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：

(一) 研究董事與高級管理人員考核的標準，進行考核並提出建議；

- (二) 根據董事及高級管理人員崗位、職責、工作範圍，參照同地區、同行業或競爭對手相關崗位的薪酬水平，研究和審查公司董事和高級管理人員的薪酬政策和方案；並就董事及高級管理人員的薪酬政策和架構以及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (三) 每年審查公司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，根據評價結果擬定年度薪酬方案、進一步獎懲方案，提交董事會審議，監督方案的具體落實；
- (四) 擬定公司與股權相關的長期激勵計劃，並負責對長期激勵計劃進行管理，對授予公司長期激勵計劃的人員資格、授予條件、行權條件、管理辦法等進行審查；
- (五) 負責對公司薪酬制度進行評價並對其執行情況進行審核和監督；
- (六) 根據市場和公司的發展及董事會所訂企業方針及目標，對薪酬制度、薪酬體系進行審查和批准並進行不斷的補充和修訂；
- (七) 負責向股東解釋關於公司董事和高級管理人員薪酬方面的問題；
- (八) 考慮同類公司支付的薪酬、公司相應董事和高級管理人員履行職責須付出的時間及職責以及公司除董事和高級管理人員外的其他職位的僱用條件；

- (九) 向董事會建議個別執行董事、非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));
- (十) 審查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約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償應須公平合理，不致過多；
- (十一) 審查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約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償應須公平合理；
- (十二) 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；
- (十三) 董事會授權的其他事宜。

**第十條** 薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長或總裁，其提出的公司董事的薪酬計劃和方案，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。公司董事和高級管理人員的長期股權激勵計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施。

## 第四章 工作程序

第十一條 薪酬與考核委員會工作小組作為薪酬與考核委員會的日常辦事機構，負責做好薪酬與考核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；
- (六) 提供公司長期股權激勵計劃及人員資格、授予條件、行權條件、管理辦法的相關方案與依據；
- (七) 與薪酬與考核委員會指定的中介機構保持日常工作聯繫；
- (八) 根據薪酬與考核委員會的要求提供公司各項薪酬制度以及制度的執行情況。

**第十二條** 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 每年公司的審計報告正式出具後，公司董事和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，以經審計報告認定的公司經營成果和董事及高級管理人員的述職報告為基礎，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 薪酬與考核委員會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，以董事會提案的形式報公司董事會審議。

## **第五章 議事規則**

**第十三條** 薪酬與考核委員會根據主席提議不定期召開會議，並於會議召開日前至少三天通知全體委員，會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。緊急情況下可隨時通知。

**第十四條** 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。薪酬與考核委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

**第十五條** 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。薪酬與考核委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，薪酬與考核委員會委員可以建議董事會予以撤換。

**第十六條** 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應當回避。

**第十七條** 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，必須經全體委員過半數通過。如出現票數相等的情況，薪酬與考核委員會主席擁有額外一票表決權並通過行使該等表決權作出決定。

**第十八條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。

**第十九條** 薪酬與考核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。

**第二十條** 如有必要，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。

**第二十一條** 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、長期股權激勵計劃等必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

**第二十二條** 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。

**第二十三條** 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。

**第二十四條** 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務。

## 第六章 附則

**第二十五條** 本工作細則由公司董事會審議批准後，自公司發行的境外上市外資股在香港聯合交易所有限公司掛牌上市交易之日起生效。本工作細則的修改，由董事會審議批准後生效。

**第二十六條** 本工作細則未盡事宜或與有關適用法律、法規、規章、規範性文件和《公司章程》的規定相衝突的，按有關適用法律、法規、規範性文件、《上市規則》和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與日後頒佈的有關法律、法規、規範性文件、《上市規則》或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、規範性文件、《上市規則》和《公司章程》的規定執行，並儘快修訂，報董事會審議通過。

**第二十七條** 本工作細則同時有中英文版本的，若中英文版本不一致，應以中文版本為準。

大連萬達商業地產股份有限公司

2014年7月29日