

安泰科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全安泰科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理办法，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《上市公司治理准则》、《公司章程》、《公司董事会议事规则》及其它有关规定，特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三条 本细则所称的高级管理人员是指公司总裁、副总裁、技术总监、财务总监（财务负责人）、董事会秘书及由总裁提请董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事不少于两名。

第五条 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。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，并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。

主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务，但该委员必须是独立董事。

第七条 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。任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本实施细则的有关规定补足委员人数。经董事会批准，委员会委员在任期内可以进行调整。

第八条 薪酬与考核委员会日常工作的联络，会议筹备、组织和决议落实等日常事宜由董事会秘书办公室负责协调，公司各职能部门有责任协助委员会的工作。委员会可根据需要设立办公室，作为办事机构，成员由委员会确定。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）研究董事、高级管理人员的薪酬政策；
- （二）根据董事及高管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向董事会提交薪酬计划或方案；
- （三）负责对公司薪酬制度执行情况进行审查；
- （四）审核公司高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标；
- （五）审查公司董事（非独立董事）及高管人员的履行职责情况并提出年度绩效考评方案；
- （六）对董事与高级管理人员进行考核，并提出建议；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会对董事会负责。委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，提出的公司董事的薪酬计划，须报董事会同意并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计划须报董事会批准后实施。

第四章 议事规则

第十一条 根据薪酬与考核委员会的要求，公司董事会秘书办公室组织有关职能部门做好委员会工作的前期准备，提供以下书面材料，以供决策：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高管人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及高管人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配计划和分配方式的有关测算依据；

（五）其他相关事宜。

第十二条 公司有关职能部门根据委员会的要求制订董事和高管人员岗位绩效评价和报酬奖励草案，委员会对其进行研究修订并形成方案，报公司董事会，进入董事会决策程序。

第十三条 薪酬与考核委员会每年可根据需要不定期召开会议，并于会议召开七天前通知全体委员，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。

第十四条 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；薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他独立董事委员代为出席会议并行使表决权。

第十五条 每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，至少由两名委员表决同意方可通过。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决并签名确认；在委员充分了解会议资料的情况下，会议可采取通讯方式召开，表决后需委员签名确认。

第十七条 如有必要，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。

第十八条 薪酬与考核委员会在必要时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 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。

第二十条 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；会议记录应记载如下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；

（二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；

（三）会议议程；

（四）董事发言要点；

（五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。

会议记录、会议的资料等书面文件作为公司档案由公司证券部保存，保存时间为3年。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第五章 附则

第二十三条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和本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、法规和本公司章程的规定执行，并立即修订，报本公司董事会审议通过。

第二十四条 本办法解释权属公司董事会。

第二十五条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效。

安泰科技股份有限公司

2011年11月27日