

vanke

CHINA VANKE CO., LTD.*

萬科企業股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2202)

萬科企業股份有限公司

董事會薪酬與提名委員會實施細則

(2020年6月30日修訂)

第一章 總則

第一條 為了進一步建立健全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證券上市規則》（以下簡稱“《香港上市規則》”）、《上市公司治理準則》《公司章程》及其他有關規定，萬科企業股份有限公司（以下簡稱“公司”）特設立董事會薪酬與提名委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與提名委員會是董事會的專門委員會，對董事會負責，依照《公司章程》和董事會授權履行職責，專門委員會審議的提案應當提交董事會審議決定。

第三條 本實施細則所稱董事是指經由股東大會選舉產生的董事會成員；高級管理人員是指董事會聘任在公司承擔管理職責的總裁、執行副總裁、董事會秘書和財務負責人等人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與提名委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事二名。

第五條 薪酬與提名委員會委員可由董事會主席或者二分之一以上獨立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 薪酬與提名委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；委員會召集人由薪酬與提名委員會全體委員三分之一以上提名，由全體委員過半數同意選舉產生。

召集人不能履行職務或不履行職務的，由半數以上委員推舉一名獨立董事委員代為履行職務。

第七條 薪酬與提名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。期間如果有委員不再擔任本公司董事職務，自動失去委員資格；董事會可以審議終止薪酬與提名委員會委員資格；薪酬與提名委員會人數不足時，需根據上述第四條至第六條規定補選。

第八條 薪酬與提名委員會下設工作小組為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責許可權

第九條 薪酬與提名委員會的主要職責為：

- (1) 研究董事與總裁的考核標準，進行考核並提出建議；
- (2) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規且具透

明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

- (3) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程式，並向董事會提出建議；
- (4) 廣泛搜尋合格的董事和高級管理人員的人選，對董事候選人和高級管理人員人選進行審查並提出建議；
- (5) 檢討董事會的架構及組成（包括技能、知識及經驗方面），評核獨立董事的獨立性；
- (6) 負責法律法規、證券交易所規則、《公司章程》規定、股東大會和董事會授權的其他事項。

薪酬與提名委員會在履行上述第（3）（4）（5）項職責時，應充分考慮董事會多元化政策，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、知識及服務任期等，同時，結合公司的業務模式和發展規劃，綜合考慮人選可為董事會的資歷、技巧、經驗、獨立性及性別多元化等方面帶來的貢獻而作出決定。

第四章 議事規則

第十條 薪酬與提名委員會會議由召集人召集，召開前三個工作日以書面通知方式通知全體委員。若出現特殊情況，需要薪酬與提名委員會即刻作出決議的，為公司利益之目的，可以不受前款通知方式及通知時限的限制。

薪酬與提名委員會會議可採用信函、傳真、電子郵件或專人送達等方式通知全體委員及列席會議人員。

第十一條 有下列情形之一的，應在十個工作日內召開薪酬與提名委員會會

議：

- (一) 召集人認為必要時；
- (二) 董事會主席提議時；
- (三) 兩名以上委員聯名提議時。

第十二條 薪酬與提名委員會會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，會議日期應當相應順延或者在取得薪酬與提名委員會全體與會委員同意後按期召開。

第十三條 薪酬與提名委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 發出通知的日期。

第十四條 薪酬與提名委員會會議應當有至少兩名委員出席方可舉行，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。

第十五條 委員因故不能親自出席會議的，可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應當提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。授權委託書須明確授權範圍和期限。

薪酬與提名委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第十六條 會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託一名其他獨立董事委

員主持。

第十七條 薪酬與提名委員會會議現場召開（包括通過視頻和電話等方式），在保障委員充分表達意見的前提下，可以通過傳真或者電子郵件等方式進行並作出決議，並由與會委員簽字。

以傳真或者電子郵件等方式召開的薪酬與提名委員會會議，以會議通知中載明的會議日期結束前實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票計算出席會議的委員人數。

第十八條 薪酬與提名委員會會議表決可採用舉手、投票、傳真或電子郵件等方式。

第十九條 薪酬與提名委員會工作小組成員可列席薪酬與提名委員會會議，必要時亦可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第二十條 如有必要，經董事會同意，薪酬與提名委員會可以聘請仲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 薪酬與提名委員會會議討論有關人員的議題時，當事人應回避。

第二十二條 薪酬與提名委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本實施細則的規定。

第二十三條 薪酬與提名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。

第二十四條 薪酬與提名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。

第二十五條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第五章 附則

第二十六條 本實施細則自董事會決議通過之日起施行。

第二十七條 本實施細則所稱“以上”、“以內”、“以下”、“至少”，都含本數；“不滿”、“以外”不含本數。

第二十八條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行；本實施細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司證券上市地相關監管規則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、公司證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

第二十九條 本實施細則解釋權歸公司董事會。