



中國交通建設股份有限公司
CHINA COMMUNICATIONS CONSTRUCTION COMPANY LIMITED
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：1800)

董事會薪酬與考核委員會議事規則

(經2006年10月8日第一屆董事會第二次會議審議通過，2010年6月1日第二屆董事會第四次會議第一次修訂，2011年3月9日第二屆董事會第十一次會議第二次修訂，2012年3月26日第二屆董事會第十九次會議第三次修訂，2014年11月24日第三屆董事會第八次會議第四次修訂。)

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（以下簡稱高管人員）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》、《上市公司治理準則》、《中國交通建設股份有限公司章程》（以下簡稱公司章程）、香港聯合證券交易所有限公司（以下簡稱證券交易所）《證券上市規則》及其他有關規定，公司特設董事會薪酬與考核委員會，並制訂本議事規則。

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，主要負責制定公司董事及高管人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高管人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 本議事規則所稱的高管人員是指董事會決定聘任的總裁、副總裁、財務總監、董事會秘書及公司章程認定的其他高級管理人員。

第二章 委員會組成

第四條 薪酬與考核委員會由不少於三名董事組成，獨立董事佔多數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長提名，董事會選舉並由全體董事的過半數通過產生；改選委員的提案獲得通過的，新選委員於董事會會議結束後立即就任。

第六條 薪酬與考核委員會設立主席一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作。主席由董事長提名，並經董事會審議通過。

第七條 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，則自動失去委員資格。

第八條 委員會成員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

第九條 經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會成員在任期內進行調整。

第十條 當委員會人數低於本規則規定人數時，則根據本議事規則有關規定補足委員人數。

第三章 委員會職責

第十一條 薪酬與考核委員會的主要職責是：

- (一) 就公司的董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議，並研究董事與高級管理人員業績考核的標準，進行考核並提出建議；
- (二) 應當董事會所訂企業方針及目標審查及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 制定全體執行董事及高級管理人員的具體薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括因喪失或者終止職務或者委任的賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應當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、公司內其它職位的僱用條件等；

- (四) 審閱及批准向執行董事及高級管理人員支付因與喪失或者終止職務或者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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (五) 審閱及批准因董事行為失當而解僱或者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，有關賠償亦須合理適當；
- (六) 確保任何董事或者其任何聯繫人（定義見香港聯合證券交易所有限公司《證券上市規則》）不得參與對其自己薪酬的制定；
- (七) 董事會授予的其他職權及承擔其它任何經不時修訂的設定公司需遵守義務之法律、法規及規則中所要求行使的職權。

薪酬與考核委員會應當在證券交易所網站及公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。薪酬與考核委員會應當獲供給充足資源以履行其職責。

第十二條 薪酬與考核委員會提出的公司董事、監事的薪酬計劃，須報經董事會同意，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高管人員的薪酬分配方案須報董事會批准。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或者方案。

第十三條 薪酬及考核委員會對董事會負責。

第十四條 委員會主席職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會工作；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向董事會報告委員會工作；
- (五) 董事會要求履行的其他職責。

第十五條 薪酬與考核委員會工作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、監事及高級管理人員崗位工作業績考核系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事、監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。

第四章 委員會會議

第十六條 薪酬與考核委員會分為定期會議和臨時會議。定期會議每年要召開一次以上，並於會議召開前七天書面通知全體成員。

在以下情況之一時，應當在七日內召開臨時會議，並於會議召開前三天通知全體成員：

- (一) 董事會認為必要時；
- (二) 委員會主席認為必要時；
- (三) 委員會三分之一以上成員提議時。

第十七條 委員會會議通知及會務工作由董事會辦公室負責安排。會議通知中應當明確時間、地點、會期、議程、議題、通知發出時間等內容。

第十八條 委員會委員在收到會議通知後，應當及時以適當的方式予以確認並反饋相關信息（包括但不限於是否出席會議、行程安排等）。

第十九條 委員會會議應當有全體成員出席方可舉行。

委員會成員應當親自出席（包括親身現場出席或者通過電話會議方式出席）。不能親自出席會議時，可提交由該成員簽字的授權委託書，委託委員會其他成員代為出席並行使有關職權。授權委託書應當明確委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、授權權限、授權期限等事項。

第二十條 委員會成員無正當理由，連續三次未能親自出席會議的，視為不能履行薪酬與考核委員會委員職責，董事會可以根據本規則有關規定調整委員會成員。

第五章 議事程序

第二十一條 薪酬與考核委員會每一名委員有一票表決權。會議做出決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十二條 委員會定期會議應當以現場會議形式召開，表決方式為舉手表決或者投票表決；臨時會議可以採取通訊會議或者通過書面材料分別審議方式進行。

第二十三條 薪酬與考核委員會委員個人或者其近親屬或者薪酬與考核委員會委員及其近親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應當盡快向薪酬與考核委員會披露利害關係的性質與程度。由薪酬與考核委員會全體委員過半數（不含有利害關係委員）決議其是否回避。有利害關係但未向薪酬與考核委員會披露經查證核實的，該委員的該次表決無效，如因其表決無效影響表決結果的，所涉議題應當重新表決。若新的表決結果與原結果不同，應當撤銷原決議。原決議已執行的，應當按新的表決結果執行。累計兩次未披露利害關係的，該委員自動失去薪酬與考核委員會委員資格，由董事會根據公司章程及本議事規則規定補足委員人數。

第二十四條 有利害關係的委員回避後，薪酬與考核委員會不足出席會議的最低人數時，應當由全體委員（含有利害關係委員）就該等議案的程序性問題做出決議，由公司董事會對該等議案內容進行審議。

第二十五條 薪酬與考核委員會會議記錄或者決議中應當註明有利害關係的委員回避表決的情況。

第二十六條 董事會秘書須列席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。

第二十七條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請獨立中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十八條 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。

第二十九條 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必須遵循有關法律、法規、公司章程及本辦法的規定。

第三十條 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簽名；會議記錄由公司董事會辦公室保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應當在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其備查之用。

第三十一條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應當以書面形式報公司董事會。對於確實難以形成統一意見的議案，應當向董事會提交各項不同意見並做出說明。

第三十二條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 委員會工作機構

第三十三條 公司成立薪酬與考核委員會工作小組，作為委員會的工作機構為委員會工作提供支持和服務，承擔委員會交辦的相關工作。

第三十四條 工作小組的組長由公司分管薪酬管理工作的高級管理人員擔任，成員由人力資源部、董事會辦公室、財務資金部、預算考核部等部門負責人組成，人力資源部為牽頭部門。

第三十五條 工作小組應當根據職責制定為委員會提供服務的工作制度和程序，報董事會備案。

第七章 附則

第三十六條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

第三十七條 本規則自董事會通過之日起施行。

第三十八條 本規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則、和公司章程的規定執行；本規則如與國家日後頒佈的法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則、或者經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則、和公司章程的規定執行，並立即修訂，由董事會審議通過。

第三十九條 本規則解釋權歸屬公司董事會。