昆明滇池水務股份有限公司
董事會薪酬與考核委員會實施細則

第一章　總則

第一條　為進一步建立健全昆明滇池水務股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)董事(非獨立董事)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》、《上市公司治理準則》、《公司章程》、《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》**」)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**」)，並制定本實施細則。

第二條　薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，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；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條　本細則所稱董事是指在公司支取薪酬的董事長、董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務負責人及由總經理提請董事會認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，獨立董事佔多數。

第五條　薪酬與考核委員會委員由董事長、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 薪酬與考核委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

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 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營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權限：

（一） 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平、政策及架構制定薪酬計劃或方案，並向董事會提出建議；

（二） 設立薪酬計劃、政策或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等，並向董事會提出建議；

（三） 審查公司董事(非獨立董事)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；

(四) 因應董事會所訂的企業方針對公司薪酬制度執行情況進行檢討及監督，並批准管理層的薪酬建議；釐定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括但不限於：基本薪金、認股權及非金錢利益、退休金權利及獎金，以及賠償金額(包括喪失或終止職務或任命的賠償)；

(五) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；

(六) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(七) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團(包括公司及其子公司)內其他職位的僱用條件；

(八) 檢討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，賠償亦須公平合理，不致過多；

(九) 討論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，有關賠償亦須合理適當；及

(十) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；

(十一) 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計劃或方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章　決策程序

第十二條　薪酬與考核委員會下設的工作組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。

第十三條　薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

（一）　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，對董事及高級管理人員進行績效評價；

（三）　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，報公司董事會。

第五章　議事規則

第十四條　薪酬與考核委員會每年至少召開兩次會議，並於會議召開前七天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。緊急情況下，需要盡快召開審計委員會臨時會議的，可以隨時通過電話、傳真或者電子郵件方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

第十五條　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；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。薪酬與考核委員會會議以現場召開為原則。必要時，在保障委員充分表達意見的前提下，也可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件表決等方式召開。委員會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。

第十六條　薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十七條　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。

第十八條　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獨立專業意見，費用由公司支付。

第十九條　薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十條　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》、《香港上市規則》及本實施細則的規定。

第二十一條 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；會議記錄由董事會秘書保存。

第二十二條 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。

第二十三條 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　附則

第二十四條 本實施細則自股東大會決議通過後自公司發行的境外上市外資股(H股)在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效。

第二十五條 本實施細則未盡事宜，按中華人民共和國有關法律法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行；本細則如與中華人民共和國日後頒佈的法律法規、經合法程序修改後的《公司章程》或《香港上市規則》相抵觸時，按中華人民共和國有關法律法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報股東大會審議通過。

第二十六條 本細則解釋權歸屬公司董事會。