

深圳世联行集团股份有限公司
《薪酬与考核委员会会议事规则》修订对照表
(2023年12月)

修订前	修订后
<p>第十条 薪酬与考核委员会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。</p>	<p>第十条 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：</p> <p style="margin-left: 2em;">（一）董事、高级管理人员的薪酬；</p> <p style="margin-left: 2em;">（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；</p> <p style="margin-left: 2em;">（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；</p> <p style="margin-left: 2em;">（四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。</p> <p style="margin-left: 2em;">董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。</p>
<p>第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，于会议召开十日前书面通知全体委员。</p>	<p>第十四条 薪酬与考核委员会根据需要不定期召开会议，并于会议召开前3日以传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式将会议内容书面通知全体委员。有以下情况之一时，召集人应于事实发生之日起7日内签发召开会议的通知：</p> <p style="margin-left: 2em;">（一）公司董事认为有必要时；</p> <p style="margin-left: 2em;">（二）召集人认为有必要时；</p>

	<p>(三) 两名以上(含两名)委员提议时。</p> <p>因特殊原因需要紧急召开会议的,可以不受前述通知期限限制,在确认全体应当参加会议的人员均已收到会议通知后,可随时召开临时会议。</p>
<p>第十七条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决;临时会议可以采用通讯表决方式召开。</p>	<p>第十七条 薪酬与考核委员会召开会议可根据情况采用现场会议的形式,也可采用传真、视频、可视电话、电话、电子邮件等通讯方式。如采用通讯表决方式,则薪酬与考核委员会在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并进行了表决。</p>
<p>第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有记录,出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名;会议记录由公司薪酬与考核委员会工作组保存,并报公司董事会秘书处备案。</p>	<p>第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有记录,出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名;会议记录由公司董事会办公室保存备案。在公司存续期间,保存期为十年。</p>

注:除上述条款内容作相应调整外,《薪酬与考核委员会会议事规则》其他条款内容保持不变。