

海天水务集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作制度

(2023年12月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步健全海天水务集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—规范运作》等法律、法规、规范性文件及《海天水务集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，公司董事会设立董事会薪酬与考核委员会，并制定董事会薪酬与考核委员会工作制度。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准，并进行考核；负责制定和审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三条 本工作制度所称董事是指在公司任职的董事，高级管理人员是指公司董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人及其他由公司章程规定的高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董

事 2 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，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

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。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 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：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （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；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （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。

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。

第九条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

薪酬与考核委员会应将所有研究讨论情况、材料和信息，以报告、建议或总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，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分配方案须报董事会批准后实施。董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 决策程序

第十一条 公司人力资源部负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- （五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

公司财务部等各职能部门应当配合人力资源部完成上述工作，

及时向人力资源部提供相关文件资料数据。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式。

公司人力资源部负责协助薪酬与考核委员会完成对董事及高级管理人员的考评。

第十三条 董事会秘书负责发出薪酬与考核委员会会议通知，并做好会议记录、会议决议及档案保管工作。

第十四条 薪酬与考核委员会根据会议讨论意见和表决结果形成决议，并提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会根据需要提议召开。由董事会秘书于会议召开前三日通知全体委员，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主持。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，但会议召集人应当在会议上做出说明。

第十六条 薪酬与考核委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应当由委员本人出席，委员因故无法出席会议的，可书面委托其他委员代为出席并发表意见；独立董事应当亲自出席审计委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

第十八条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十九条 薪酬与考核委员会认为必要时，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。内容包括但不限于对董事、高级管理人员的绩效进行评价等。

第二十条 董事会秘书列席薪酬与考核委员会会议。薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司其他董事、监事、高级管理人员等列席委员会会议。

第二十一条 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议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作制度

的规定。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议须制作会议记录。出席会议的委员及其他人员须在会议记录上签字。会议记录须由董事会秘书妥善保存，保存期限为十年。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第六章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件 and 公司章程等相关规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十六条 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

第二十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。自本制度生效之日起，公司原董事会薪酬与考核委员会工作制度自动失效。