

# 深圳市华宝新能源股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全深圳市华宝新能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事、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》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳市华宝新能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制订本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制订公司董事、高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；负责制订、审查公司董事、高级管理人员的薪酬方案，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在公司领取薪酬、津贴的董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》认定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事两名。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。新任委员在该次董事会会议结束后立即就任。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报董事会批准产生。主任委员不履职或者不能履职时，两名及以上独立董事可以自行召集并推举一名代表主持。

**第七条** 薪酬与考核委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连

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，并由董事会根据本工作细则的规定补足委员人数。委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告自送达董事会时生效，但因委员辞职导致专门委员会中独立董事所占的比例不符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定，或者存在《公司章程》中规定的董事辞职后应当继续履职的情形，在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。

**第八条** 薪酬与考核委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应当自前述事实发生之日起六十日内增补新的委员人选。

**第九条** 薪酬与考核委员会设秘书一人，由董事会秘书兼任，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议，监督薪酬与考核委员会的有关决议执行情况，公司相关职能部门执行薪酬与考核委员会的决议和具体工作安排。

### 第三章 职责权限

**第十条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业、相关岗位的薪酬水平，研究、制定薪酬计划或方案（薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等）；

（二）审查公司董事、高级管理人员的履行职责情况，对其进行年度绩效考评，并提出建议；

（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（四）就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、行使权益条件成就向董事会提出建议；

（五）为董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提出建议；

（六）董事会授权的其他事宜。

**第十一条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。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。

**第十二条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意并提交股东大会审议通过后方可实施，在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避；公司其他高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

## 第四章 决策程序

**第十三条** 薪酬与考核委员会秘书负责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） 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） 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） 董事及高级管理人员的业务创新能力和创新能力的经营绩效情况；
- （五） 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。

**第十四条** 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员的考核程序：

（一） 公司董事、高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会述职和自我评价；

（二） 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事、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、高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，特殊情况除外。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（独立董事）委员主持。

情况紧急的，会议召集人可随时电话通知召开会议，但应说明情况紧急需立即召开会议的原因。

在董事会、董事长、主任委员及两名以上本薪酬与考核委员会委员提议时或者薪酬与考核委员会召集人认为有必要时，应当召开薪酬与考核委员会临时会议，临时会议应在召开前 3 天通知全体委员。薪酬与考核委员会主任委员召集并主持临时会议。主任委员不能履行职务或不履行职务时，由另外一名独立董事委员召集和主持。

薪酬与考核委员会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会委员的书面认可后按照原定日期召开。

薪酬与考核委员会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会委员的认可并做好相应记录。

**第十六条** 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；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表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

薪酬与考核委员会可以邀请公司董事、监事、高级管理人员以及公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

**第十八条** 如有必要，薪酬与考核委员会可聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足该薪酬与考核委员会无关联委员总数的过半数时，应将该事项提交董事会审议。

**第二十条** 薪酬与考核委员会召开会议时，可要求董事等有关高级管理人员到会述职或接受质询，该等人员不得拒绝。

**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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律法规、《公司章程》及本细则的规定。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会会议由公司董事会秘书负责安排；会议应当有记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。出席会议的委员及独立董事应当在会议记录上签名，会议记录由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案和表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十四条** 出席会议的委员或列席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则应承担相应的法律责任。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本细则所称“以上”含本数。

**第二十六条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律法规相抵触时，按国家有关法律法规的规定执行。

**第二十七条** 本细则解释权归属公司董事会。

**第二十八条** 本工作细则自董事会决议通过之日起执行，修改时亦同。

深圳市华宝新能源股份有限公司

二〇二四年五月