

常州时创能源股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全常州时创能源股份有限公司（以下简称“公司”）董事（不含非独立董事，下同）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》等法律、法规、规范性文件及《常州时创能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事、高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事、高级管理人员薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事，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。

第二章 机构及人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中包括 2 名独立董事。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人由委员选举，并报董事会批准产生。

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。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事（含独立董事）职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。

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，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在改选出的委员就任前，原委员仍按照法律法规、《公司章程》及本细则的规定，履行委员义务。

第八条 人力资源管理部门负责具体工作。董事会秘书负责薪酬与考核委员

会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第九条 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、证券交易所规定和《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。

第四章 决策程序

第十条 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。

第十一条 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员的考评程序：

- （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，对董事和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和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;

(四)董事报酬事项由股东会决定。在董事会或薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或讨论其报酬时,该董事应当回避。

第五章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。薪酬与考核委员会定期会议每年至少召开一次,临时会议由薪酬与考核委员会委员提议召开。薪酬与考核委员会定期会议和临时会议于会议召开前3天通知全体委员并提供相关资料和信息,紧急情况下需要尽快召开会议的,可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

第十三条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议,也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十四条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议,亦未委托其他委员代为出席会议的,视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的,视为不能适当履行其职权,公司董事会可以撤销其委员职务。

第十五条 会议由召集人负责召集和主持,召集人不能或无法履行职责时,由其指定一名其他委员代行其职权;召集人既不履行职责,也不指定其他委员代行其职权时,任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告,由公司董事会指定一名委员履行召集人职责。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行;每一名委员有一票的表决权;会议作出的决议,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;临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十八条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第十九条 如有必要,薪酬与考核委员会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。

第二十条 薪酬与考核委员会成员中若与事项存在利害关系，须予以回避。因薪酬与考核委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

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应当制作会议记录并妥善保管，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存时间不低于十年。

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 本细则由董事会负责解释和修订。

第二十六条 本细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十七条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第二十八条 本细则由公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。