

北汽福田汽车股份有限公司 独立董事费用管理办法

(2002 年 5 月制定，2025 年 8 月第一次修订)

为规范北汽福田汽车股份有限公司（以下简称“公司”）独立董事费用的使用，充分保证独立董事行使职权，结合本公司有关财务管理制度，现特制定本管理办法：

一、管理原则

独立董事费用管理原则为：公司承担，预算控制，充分保证，有效使用。

二、独立董事费用范围

1. 独立董事报酬：

2. 独立董事出席董事会、股东会的差旅费、食宿费；

3. 独立董事按《公司章程》或受股东会、董事会委托行使其他职权所需要的费用，包括聘请审计师、律师及其他咨询机构所需费用、培训费等。

三、费用标准

1. 独立董事报酬：

①以股东会批准的年度报酬数额为标准；

②以独立董事实际任职月份按以下方法计算报酬：以股东会批准任职或免职之日起，超过半月的按一个月计算，不足半月的，不计算报酬；

③每季度支付独立董事报酬一次，采取后付费方式；其中，一季度的费用需经年度股东会批准本年度报酬后，与二季度报酬一同发放。

2. 独立董事出席董事会、股东会的差旅费、食宿费：

差旅费按公司副总理级标准执行，据实报销；

公司副总理级差旅费标准：可乘飞机经济仓，乘火车可乘硬卧/二等座，住宿标准根据城市划分，北京地区 600 元/日，餐饮费据实报销。（若公司副总理标准变动，本条款自动相应调整，无需再提交董事会审批）

3. 独立董事按《公司章程》或受股东会、董事会委托行使其他职权所需要的费用，包括聘请审计师、律师及其他咨询机构所需费用、培训费：

①独立董事独立聘请外部审计机构和咨询机构时须取得全体独立董事的二分之一以上同意，签字确认，报董事会备案；

②聘请的中介机构应具备审计资格、证券资格等相应的资质，并与独立董事没有任何关联关系；

③聘请的中介机构的费用数额及支付方式应符合该行业通行的收费标准和收费方式；

④独立董事因参加中国证监会、北京证监局、上海证券交易所、中国上市公司协会/北京上市公司协会等的培训发生的费用，据实报销。

四、费用预算及管理

费用预算分为年度预算和日常预算。

1. 年度预算：独立董事在公司年度预算中提出本年度独立董事费用要求，报经董事会办公室制定预案，报董事会审议通过。

2. 日常预算：在年度预算总额内，按工作项目提出项目预算，由公司董事会办公室备案执行。

3. 年度预算原则上不允许超支若确需超支的需重新履行程序提交股东会批准。

4. 日常预算可在年度预算总额内根据工作需要适时办理。

5. 独立董事费用预算须经全体独立董事二分之一以上同意。

五、独立董事费用签批程序

按股东会通过的标准，经董事会办公室负责人、董秘、公司财务总监/预算副总监签批后，报销相关独立董事费用。其中，独立董事报酬还需经人力资源部会签后，代扣代缴个人所得税后由公司按期办理支付。

独立董事费用支付或报销的额度，若超出上述审批节点的权限，或公司上述审批流程与权限发生变化的，按公司届时的最新要求执行。

六、费用经办部门

公司董事会办公室是独立董事费用的公司内部经办部门，负责与独立董事进行相关费用事项的协调和办理。

七、独立董事费用的列支

经股东会或董事会批准的独立董事费用由公司列支。

八、独立董事执行职务需要发生费用较大时（一般为聘请外部中介机构或咨询机构），董事长认为必要时，提请董事会审核批准。

九、本管理办法的解释权归公司董事会。

十、本管理办法自公司董事会审议通过后生效实施，修改时亦同。

北汽福田汽车股份有限公司

董 事 会

2025 年 8 月 1 日