

广东弘景光电科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全广东弘景光电科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）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》《广东弘景光电科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司董事会设立薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是根据《公司章程》设立的专门工作机构，在本工作细则第九条规定的职责范围内协助董事会开展相关工作，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事、不包括独立董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及《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 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，独立董事应占二分之一以上多数并担任召集人。

第五条 薪酬与考核委员会委员组成人员由董事长、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，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准。

薪酬与考核委员会主任委员负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。薪酬与考核委员会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责；薪酬与考核委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，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薪酬与考核委员会召集人职责。

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，自其不再担任董事之时自动辞去委员会职务。

第八条 董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原作为提名委员会委员的董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本工作细则的规定履行职务。

第九条 薪酬与考核委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于法定最低人数，在新委员就任前，原委员仍应当继续履行职责。

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管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制订薪酬计划或方案（薪酬计划或方案主要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）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；

（三）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

（四）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；（五）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（六）法律法规、公司章程及董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会负责制定公司董事、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）法律法规、本所有关规定以及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以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计划或方案的建议，须报经董事会讨论同意并提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的

薪酬分配计划或方案须报董事会批准后方可实施。委员会提出的董事及高级管理人员的中长期激励方案须报经董事会讨论同意并提交股东大会审议通过后方可实施。

第十三条 委员行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其行使职权。如有需要，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，有关费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十四条 公司董事会秘书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；
- （五）公司现有董事和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；
- （六）其他相关文件。

第十五条 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，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十六条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，公司董事长、主任委员或两名以上委员提议时，可以召开薪酬与考核委员会临时会议。

第十七条 薪酬与考核委员会会议可以采用现场会议方式，也可以采用非现场会议的通讯方式召开。会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用视频

会议、电话会议、传真、电子邮件等方式进行。

第十八条 薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前三日发出会议通知，特殊或紧急情况下，需要尽快召开临时会议的，可以通过口头或者电话等方式发出会议通知，且不受通知时限的限制。

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（该委员应为独立董事）主持。

第十九条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席即可举行；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十条 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；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开始前提交给会议主持人。

委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。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，公司董事会可以免去其委员职务。

第二十一条 董事会秘书可以列席薪酬与考核委员会会议，必要时可邀请公司董事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

第二十二条 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。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由董事会秘书保存，保存时间为至少十年。

会议记录至少需要包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程、议题；
- （四）委员发言要点；
- （五）每项议案的表决方式和结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十四条 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。

第二十五条 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

第二十六条 本工作细则未尽事宜或与有关规定相冲突的，或本工作细则实施后另有相关规定的，按照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会或深圳证券交易所制定的规则和《公司章程》执行。

第二十七条 本工作细则由公司董事会负责解释和修改。

第二十八条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

广东弘景光电科技股份有限公司

二〇二五年九月