

汉威科技集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作制度

（草案）

（H 股发行并上市后适用）

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员的薪酬和考核管理制度，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》《上市公司独立董事管理办法》《香港联合交易所证券上市规则》（以下简称《香港上市规则》）、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作制度。

第二条 董事会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、高级管理人员的薪酬政策与方案。该委员会对董事会负责。

第三条 本工作制度所称董事是指在本公司领取薪酬的董事（不含独立董事），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、董事会秘书和总工程师。

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，其中应至少包括两名独立董事。本工作制度中“独立董事”的含义与《香港上市规则》中的“独立非执行董事”的含义一致。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、过半数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；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

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。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。

薪酬与考核委员会委员辞任导致薪酬与考核委员会中独立董事所占比例不符合本工作制度规定的，在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则、公司章程及本工作制度的规定，继续履行相关职责。

第八条 薪酬与考核委员会具体工作由董事会办公室执行，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，并协调执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限包括：

（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，研究、审查及制定董事及高级管理人员的薪酬计划或方案（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）就董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；

（三）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的职责履行情况并对其进行年度绩效考评；

（四）对公司薪酬制度的执行情况进行监督；

（五）根据董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；

（六）向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇（此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿））；

（七）就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

（八）考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；

（九）检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

（十）检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，

以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；

（十一）确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其本身的薪酬；

（十二）对公司股权激励计划进行管理；审阅及/或批准《香港上市规则》第十七章所述有关股份计划的事宜；

（十三）董事会授权的以及相关法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则规定的其他事宜。

第十条 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、公司股票上市地证券监管规则规定和《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。

第十一条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 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。

第四章 决策程序

第十三条 董事会办公室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。

第十四条 委员会对董事和高级管理人员考评程序为：

- （一）公司董事和高级管理人员向委员会作述职和自我评价；
- （二）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并提供相关资料和信息，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（独立董事）主持。

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以现场召开为原则，会议表决方式为举手表决或投票表决；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 薪酬与考核委员会会议对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应回避。

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、公司股票上市地证券监管规则、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；会议记录由公司董事会秘书保存。上述会议资料的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 本工作制度自公司董事会审议通过后，公司发行的 H 股股票在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效并实施。

第二十六条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行；本工作制度如与国家日后颁布的法律、法规、公司股票上市地证券监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》和《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》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律法规相抵触时，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行，并立即修订本工作制度，报董事会审议通过。

第二十七条 本工作制度解释权归属公司董事会。

汉威科技集团股份有限公司

2026 年 1 月