

中山大洋电机股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全中山大洋电机股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的业绩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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》《中山大洋电机股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“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董事会下设的专门委员会，对董事会负责。

第三条 薪酬与考核委员会主要负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案；负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核。

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，其中独立董事成员应至少占两名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任。主任委员人选由董事长提名，由董事会审议通过并任命，行使以下职权：

- （一）负责主持薪酬与考核委员会的工作；
- （二）召集、主持薪酬与考核委员会定期会议和临时会议；
- （三）督促、检查薪酬与考核委员会会议决议的执行；
- （四）签署薪酬与考核委员会的重要文件；
- （五）董事会授予的其他职权。

第七条 薪酬与考核委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。

委员任期届满前，除非出现法律法规、《公司章程》或本细则规定的不得任职之情

形，不得被无故解除职务。

期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据前述第四条与第五的规定补足委员人数。

薪酬与考核委员会的委员发生变动，如同时涉及公司董事的变动，须按照法律法规和《公司章程》规定的相关程序报经股东大会批准，并根据监管规定的要求予以公告。

第八条 薪酬与考核委员会委员在有足够能力履行职责的情况下，可以兼任董事会其他专门委员会的职务。

第九条 人力资源部为董事会薪酬与考核委员会日常办事机构，负责具体工作；董事会秘书办公室负责薪酬与考核委员会日常工作联络和会议组织工作。

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如下：

（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定薪酬计划或方案；

（二）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；

（三）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；

（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）就董事、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；

（七）董事会授权的其他事宜。

薪酬与考核委员会在行使以上职权时，可以聘请专业机构予以协助。

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 薪酬与考核委员会对董事会负责，除非董事会另有授权，薪酬与考核委员会的提案提交董事会审议决定。

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，提交股东大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。

第十三条 董事会有权否决损害全体股东利益的薪酬计划或方案。

第十四条 公司应提供薪酬与考核委员会履行其职责所必需的经费和其他资源。

第十五条 委员会应公开其职权范围，解释其角色及董事会转授予其的权力。

第四章 决策程序

第十六条 公司有关部门负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，公司其他相关部门及机构应根据薪酬与考核委员会的要求，及时、完整、真实地提供有关书面资料，包括：

- (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履行情况；
- (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) 按公司业绩拟订公司薪酬规划和分配方式的有关测算依据。

第十七条 薪酬与考核委员会对董事及高级管理人员的考评程序为：

- (一) 公司董事和高级管理人员向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) 评价董事及高级管理人员的创新能力和业务潜能；
- (四) 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；
- (五) 如涉及公司董事会换届和高级管理人员聘任可进行专项考核评价，并在董事会召开前完成。

第五章 议事规则

第十八条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。

第十九条 在每一个会计年度结束后的 4 个月内，薪酬与考核委员会应至少召开一次定期会议。

第二十条 经两名或两名以上的委员或薪酬与考核委员会主任委员提议，可召开临时会议。

第二十一条 提名委员会原则上应当至少于会议召开前三日通知全体委员并发出相关资料，但紧急情况下可不受前述通知时限限制。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托另一名委员（独立董事）主持。

第二十三条 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。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员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。本人因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席会议，书面委托书中应载明授权范围。

第二十五条 薪酬与考核委员会召开会议，根据需要可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十六条 薪酬与考核委员会召开会议，根据需要可以聘请相关中介机构为其决策提供专业意见，必要时，该等中介机构亦可列席会议。相关中介机构需与公司签订保密协议。因聘请中介机构而支出的合理费用由公司承担。

第二十七条 会议表决采用记名书面表决方式，每一名委员有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十八条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第三十二条 薪酬与考核委员会会议应有完整的会议记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录应由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第六章 回避制度

第三十三条 薪酬与考核委员会委员个人或其关系密切的家庭成员，或委员个人或其关系密切的家庭成员控制的企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向薪酬与考核委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“关系密切的家庭成员”是指配偶、父母、年满十八周岁的子女及其配偶、

兄弟姐妹及其配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

第三十四条 发生第三十三条所述情形时，有利害关系的委员在薪酬与考核委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但薪酬与考核委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第三十五条 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后薪酬与考核委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十六条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第七章 附 则

第三十七条 本细则所称董事是指在本公司董事会的全体成员；本细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书。

第三十八条 本细则经公司董事会会议审议通过之日起生效。

第三十九条 本细则的解释权属于公司董事会。

第四十条 本规则未尽事宜或与法律法规或经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规或《公司章程》的规定执行，并及时修订本规则，报董事会审议通过。

中山大洋电机股份有限公司

2024年2月3日