



沃尔核材

Shenzhen Woer Heat-Shrinkable Material Co., Ltd.
深圳市沃爾核材股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

董事會薪酬與考核委員會議事規則

二〇二六年二月

目錄

第一章	總則	1
第二章	人員組成	1
第三章	職責權限	2
第四章	會議的召開與通知	3
第五章	議事與表決程序	4
第六章	會議決議和會議記錄	5
第七章	迴避制度	6
第八章	工作評估	6
第九章	附則	7

第一章 總則

第一條 為建立、完善深圳市沃爾核材股份有限公司(以下簡稱「公司」)業績考核與評價體系，制訂科學、有效的薪酬管理制度，實施公司的人才開發，董事會決定下設公司薪酬與考核委員會(以下簡稱「薪酬委員會」)，作為制訂和管理公司董事、高級管理人員薪酬方案、評估業績指標的專門機構。

第二條 為規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》《上市公司獨立董事管理辦法》《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第1號—主板上市公司規範運作》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《深圳市沃爾核材股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，制訂本議事規則。

第三條 薪酬與考核委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本議事規則及其他有關法律、法規的規定；薪酬委員會決議內容違反《公司章程》、本議事規則及其他有關法律、法規的規定，該項決議無效。

第二章 人員組成

第四條 薪酬委員會由三名董事組成，其中獨立董事應當過半數。薪酬委員會委員由公司董事會選舉產生。

第五條 薪酬委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任。薪酬委員會主任委員由董事會委派。薪酬委員會主任負責召集和主持薪酬委員會會議，當薪酬委員會主任不能或無法履行職責時，由其指定一名其他獨立董事委員代行其職責；薪酬委員會主任既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名獨立董事委員履行薪酬委員會主任職責。

第六條 薪酬委員會委員必須符合下列條件：

- (一)不具有《公司法》、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》規定的不得擔任公司董事的禁止性情形；
- (二)不存在被證券交易所公開認定為不適合擔任上市公司董事，期限尚未屆滿的情形；
- (三)不存在被中國證券監督管理委員會(以下簡稱「中國證監會」)採取不得擔任董事的市場禁入措施，期限尚未屆滿的情形；
- (四)具備良好的道德品行，具有人力資源管理、企業管理、財務、法律等相關專業知識或工作背景；
- (五)符合有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》規定的其他條件。

第七條 不符合前條規定的任職條件的人員不得當選為薪酬委員會委員。薪酬委員會委員在任職期間出現前條規定的不適合任職情形的，該委員應主動辭職或由公司董事會予以撤換。

第八條 薪酬委員會委員任期與同屆董事會董事的任期相同。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四條至第六條的規定補足委員人數。

第九條 薪酬委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應盡快選舉新的委員人選。

第十條 《公司法》、公司股票上市地證券監管規則及《公司章程》關於董事義務規定適用於薪酬委員會委員。

第三章 職責權限

第十一條 薪酬委員會是董事會依據相應法律法規設立的專門機構，向董事會報告工作並對董事會負責。

第十二條 薪酬委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，主要行使下列職權：

(一)就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構以及建立正規、透明的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議；

(二)根據董事和高級管理人員的管理崗位的主要範圍、職責和重要性，並參考其他相關企業、相關崗位的薪酬水平、須付出的時間及承擔的職責、公司內其他職位的僱傭條件等內容，制定薪酬計劃或方案；薪酬計劃或方案包括但不限於：股權激勵機制、績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；

(三)以下兩者之一：

1、 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或

2、 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)。

(四)向董事會建議獨立董事的薪酬待遇；

(五)考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司內其他職位的僱用條件審查公司董事(非獨立董事)、高級管理人員履行職責的情況並對其進行定期績效考評，並提出建議；

(七)對公司薪酬制度執行情況進行監督；

(八)檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

- (九) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十一) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；負責對公司股權激勵計劃進行管理；
- (十二) 處理法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地監管規則規定的及董事會授權的其他事宜。

第十三條 薪酬委員會就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事、高級管理人員的薪酬；
- (二) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
- (三) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (四) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則以及《公司章程》規定的其他事項。

董事會對薪酬委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十四條 薪酬委員會行使職權必須符合《公司法》、公司股票上市地證券監管規則及《公司章程》及議事規則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

第十五條 薪酬委員會提出的公司董事薪酬方案經董事會審議通過後，提交股東會批准後方可實施；薪酬委員會提出的高級管理人員薪酬方案須報董事會批准。

第十六條 薪酬委員會制訂的股權激勵計劃需經公司董事會或股東會批准。

第十七條 薪酬委員會形成的提案應報董事會或股東會批准。

第十八條 薪酬委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與通知

第十九條 薪酬委員會分為定期會議和臨時會議。在每一個會計年度內，薪酬委員會應至少召開一次定期會議。定期會議應在上一會計年度結束後的四個月內召開。公司薪酬委員會主任或兩名以上(含兩名)委員聯名可要求召開薪酬委員會臨時會議。

第二十條 薪酬委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會董事能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。除《公司章程》或本議事規則另有規定外，薪酬委員會臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用傳真、網絡、電話等通訊方式作出決議，並由參會委員簽字，在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十一條 薪酬委員會召開會議應提前三日以書面通知、傳真、電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知各委員。

如有緊急情況需要召開臨時會議的，可以不受上述時間限制，隨時通過電話或電子郵件等方式發出會議通知並提供相關資料和信息，但召集人應當在會議上做出說明。

第五章 議事與表決程序

第二十二條 薪酬委員會應由三分之二以上委員(含三分之二)出席方可舉行。公司董事可以出席薪酬委員會會議，但非委員董事對會議議案沒有表決權。

第二十三條 擔任獨立董事的委員應當親自出席委員會會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他獨立董事委員代為出席。非獨立董事委員因故不能親自出席會議可委託其他委員代為出席會議並行使表決權。薪酬委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十四條 薪酬委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十五條 授權委託書應由委託人和被委託人簽名，應至少包括以下內容：

- (一)委託人姓名；
- (二)被委託人姓名；
- (三)代理委託事項；
- (四)對會議議題行使投票權的指示(贊成、反對、棄權、迴避)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五)授權委託的期限；
- (六)授權委託書簽署日期。

第二十六條 薪酬委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。薪酬委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第二十七條 薪酬委員會所作決議應經全體委員(包括未出席會議的委員)的過半數通過方為有效。薪酬委員會委員每人享有一票表決權。

第二十八條 薪酬委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。會議主持人有權決定討論時間。

第二十九條 薪酬委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十條 薪酬委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非薪酬委員會委員對議案沒有表決權。

第三十一條 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十二條 薪酬委員會定期會議和臨時會議的表決方式均為舉手表決或通訊表決，表決的順序依次為同意、反對、棄權或迴避。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手多次的，以最後一次舉手為準。如某位委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，但視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。如薪酬委員會會議以通訊方式作出會議決議時，表決方式為簽字方式。會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

第三十三條 薪酬委員會會議應進行記錄，記錄人員為董事會秘書辦公室的工作人員。

第六章 會議決議和會議記錄

第三十四條 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成薪酬委員會決議。薪酬委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律、法規、《公司章程》及本議事規則規定的合法程序，不得對已生效的薪酬委員會決議作任何修改或變更。

第三十五條 薪酬委員會委員或公司董事會秘書應不遲於會議決議生效之次日，將會議決議有關情況向公司董事會通報。

第三十六條 薪酬委員會決議的書面文件作為公司檔案由公司董事會秘書保存，在公司存續期間，保存期為十年。

第三十七條 薪酬委員會決議違反法律、法規或者《公司章程》，致使高級管理人員獲取不當利益而公司遭受嚴重損失時，參與決議的委員對公司負連帶賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該委員可以免除責任。

第三十八條 薪酬委員會決議實施的過程中，薪酬委員會主任委員或其指定的其他委員應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，薪酬委員會主任或其指定的委員應將有關情況向公司董事會作出匯報，由公司董事會負責處理。

第三十九條 薪酬委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。薪酬委員會會議記錄作為公司檔案由公司董事會秘書保存。在公司存續期間，保存期為十年。

第四十條 薪酬委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一)會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二)出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三)會議議程；
- (四)委員發言要點；
- (五)每一決議事項或議案的表決方式和載明贊成、反對或棄權的票數的表決結果；
- (六)其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第七章 回避制度

第四十一條 薪酬委員會委員個人或其直系親屬或薪酬委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向薪酬委員會披露利害關係的性質與程度。

第四十二條 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在薪酬委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行迴避表決。但薪酬委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係委員可以參加表決。公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第四十三條 薪酬委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員迴避後薪酬委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員(含有利害關係委員)就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。

第四十四條 薪酬委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第八章 工作評估

第四十五條 薪酬委員會委員在閉會期間可以對董事、高級管理人員的業績情況進行必要的跟蹤了解，公司各相關部門應給予積極配合，及時向委員提供所需資料。

第四十六條 薪酬委員會委員有權查閱下述相關資料：

- (一)公司年度經營計劃、投資計劃、經營目標；
- (二)公司的定期報告；
- (三)公司財務報表；
- (四)公司各項管理制度；
- (五)公司股東會、董事會、經理辦公會會議決議及會議記錄；
- (六)其他相關資料。

第四十七條 薪酬委員會委員可以就某一問題向高級管理人員提出質詢，高級管理人員應作出回答。

第四十八條 薪酬委員會委員根據了解和掌握的情況資料，結合公司經營目標完成情況並參考其他相關因素，對董事、高級管理人員的業績指標、薪酬方案、薪酬水平等作出評估。

第四十九條 薪酬委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第九章 附則

第五十條 本議事規則所稱「高級管理人員」包括公司總經理、副總經理、董事會秘書和財務負責人。

第五十一條 除非國家有關法律、行政法規及公司股票上市地證券監管規則另有明確所指，本議事規則所稱「獨立董事」的含義與《香港上市規則》中「獨立非執行董事」相同。

第五十二條 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則以及《公司章程》的有關規定執行。本議事規則如與《公司章程》的規定相抵觸，以《公司章程》的規定為準。

第五十三條 本議事規則由公司董事會負責解釋，本議事規則由公司董事會審議通過後，自公司發行H股股票經中國證監會備案並在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效並實施。

深圳市沃爾核材股份有限公司

二〇二六年二月