

薪酬與考核委員會議事規則
(H股發行並上市後適用)

深圳市兆威機電股份有限公司

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全深圳市兆威機電股份有限公司(下稱「公司」「本公司」)董事(指非獨立董事,除非有關法律、行政法規及公司股票上市地證券監管規則另有明確所指,包括《香港上市規則》中的執行董事、非執行董事,以下同)及高級管理人員的考核和薪酬管理制度,完善公司治理,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》《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》」)、《香港上市規則》附錄C1(以下簡稱「《企業管治守則》」)、《深圳市兆威機電股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定,公司董事會下設薪酬與考核委員會,並制定本議事規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構,主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核;負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案,向董事會報告工作並對董事會負責。

第三條 公司董事會辦公室負責薪酬與考核委員會日常的工作聯絡及會議組織。公司人力資源部門為薪酬與考核委員會的日常辦事機構,負責薪酬與考核委員會決策前的各項準備工作。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由至少三名委員組成,委員由董事擔任,其中獨立董事(除非有關法律、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」的含義包含《香港上市規則》中「獨立非執行董事」的含義,下同)應過半數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名,並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會任期與董事會一致,委員任期屆滿,連選可以連任。薪酬與考核委員會委員任期屆滿前,除非出現《公司法》《公司章程》或本議事規則規定的不得任職之情形,不得被無故解除職務。

第七條 薪酬與考核委員會委員任期期間,如不再擔任公司董事職務或不再適合擔任委員職務(如應當具有獨立董事身份的委員不再滿足《香港上市規則》有關獨立性的要求),該委員自動失去委員資格。

薪酬與考核委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效，且在補選出的委員就任前，原委員仍應當依照本議事規則的規定，履行相關職責。獨立董事辭職將導致薪酬與考核委員會中獨立董事所佔的比例不符合本議事規則規定，擬辭職的獨立董事應當繼續履行職責至新任獨立董事產生之日。公司應當自獨立董事提出辭職之日起六十日內完成補選。

第八條 薪酬與考核委員會因委員辭職、免職或其他原因而導致其人數減少時，公司董事會應按本議事規則的規定盡快選舉產生新的委員。

第九條 薪酬與考核委員會設召集人（亦稱為薪酬與考核委員會主任委員）一名，由委員中的獨立董事擔任，並由董事會選舉產生。

主任委員主持委員會工作，召集並主持委員會會議。主任委員不能或無法履行職責時，由其指定一名獨立董事委員代行其職責；主任委員既不履行職責，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，由公司董事長指定一名獨立董事委員代行主任委員職責。

第三章 職責權限

第十條 薪酬與考核委員會的主要職責權限如下：

- （一）本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- （二）因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層的薪酬建議；
- （三）獲授權負責確定個別執行董事及高級管理層成員的具體薪酬待遇，或就個別執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇向董事會提出建議；
- （四）就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- （五）考慮若干因素，諸如同類公司支付的薪酬、董事和高級管理層須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱傭條件；
- （六）審視及批准向執行董事及高級管理層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，不致過多；

- (七) 審視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；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與確定他自己的薪酬；
- (九) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關購股權或股份獎勵計劃的事宜；
- (十) 《香港上市規則》或其他法律、法規和規章制度建議的其他職責權限。

第十一條 薪酬與考核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，並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、行使權益條件的成就；
- (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、中國證監會及深圳證券交易所規定、公司股票上市地證券監管規則和公司章程規定的其他事項。

第十二條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。董事會對薪酬與考核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與考核委員會的意見以及未採納的具體理由，並進行披露。

第十三條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十四條 公司人力資源部門負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十五條 薪酬與考核委員會對董事、高級管理人員的考核程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事、高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事、高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

第十六條 公司人力資源部門按照公司內部管理制度規定履行會議文件的內部審批程序，並將文件報董事會辦公室。

第十七條 董事會辦公室將會議文件提交薪酬與考核委員會主任委員審核，審核通過後及時召集薪酬與考核委員會會議。

第十八條 薪酬與考核委員會召開會議通過報告、決議或提出建議，並以書面形式呈報公司董事會。對需要董事會或股東會審議批准的，由薪酬與考核委員會向董事會提出提案，並按相關法律、法規及公司章程規定履行審批程序。

第十九條 若超過半數的董事會成員對薪酬與考核委員會會議通過的報告、決議存在異議的，可及時向薪酬與考核委員會提出書面反饋意見。

第五章 會議規則

第二十條 薪酬與考核委員會會議為不定期會議，根據需要和委員會委員的提議舉行。

第二十一條 薪酬與考核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。

第二十二條 薪酬與考核委員會召開會議的，公司原則上應當不遲於會議召開前三日提供相關資料和信息。情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，可以不受前款通知方式及通知時限的限制，但主任委員應當在會議上作出說明。

第二十三條 薪酬與考核委員會應由三分之二以上委員出席方可舉行。

第二十四條 薪酬與考核委員會委員應當積極參加並親自出席薪酬與考核委員會會議，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代為出席。獨立董事履職中關注到薪酬與考核委員會職責範圍內的公司重大事項，可以依照程序及時提請薪酬與考核委員會進行討論和審議。

第二十五條 薪酬與考核委員會如認為必要，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，但非薪酬與考核委員會委員對議案沒有表決權。

第二十六條 薪酬與考核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。

第二十七條 薪酬與考核委員會在對相關事項進行表決時，關聯委員應當迴避。

第二十八條 薪酬與考核委員會進行表決時，每名委員享有一票表決權。薪酬與考核委員會所作決議應經全體委員過半數同意方為通過。

第二十九條 薪酬與考核委員會進行表決時，既可採取記名投票表決方式，也可採取舉手表決、通訊表決或其他表決方式。

第三十條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本議事規則的規定。

第三十一條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第三十二條 薪酬與考核委員會會議應當按規定製作會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。獨立董事的意見應當在會議記錄中載明。出席會議的董事、董事會秘書和記錄人員應當在會議記錄上簽字確認。薪酬與考核委員會的完整會議記錄應由正式委任的委員會秘書（通常為公司秘書或正式委任的代表）保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。

第三十三條 薪酬與考核委員會會議檔案，包括會議通知、會議材料、會議簽到簿、委員代為出席的授權委託書、表決票、經與會委員簽字確認的會議記錄、決議等，由董事會辦公室負責保存。薪酬與考核委員會會議檔案的保存期限為10年。

第三十四條 在公司依法定程序將薪酬與考核委員會決議予以公開之前，與會委員和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

第六章 附則

第三十五條 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

本議事規則如與國家頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

第三十六條 本議事規則中「獨立董事」的含義包含《香港上市規則》中「獨立非執行董事」的含義。

第三十七條 本議事規則由公司董事會負責修訂並解釋。

第三十八條 本議事規則由公司董事會審議通過後，自公司發行H股股票在香港聯合交易所有限公司上市之日起生效。

深圳市兆威機電股份有限公司
二〇二五年四月