



广合科技

Delton Technology (Guangzhou) Inc.

廣州廣合科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

董事會薪酬與考核委員會工作細則

(草案)

(H股發行上市後適用)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全廣州廣合科技股份有限公司(以下簡稱「公司»)董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度,根據《中華人民共和國公司法》《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「《香港聯交所上市規則》»)等法律、法規、規範性文件以及《廣州廣合科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》»)的有關規定,制訂本細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構,主要負責制訂、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策和方案,負責制訂公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核。

第三條 本細則所稱董事是指在公司領取薪酬的董事,高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書以及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

本細則所稱「獨立董事」包括根據《香港聯交所上市規則》確定的「獨立非執行董事」。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由三名或以上董事組成，其中獨立董事佔二分之一以上。

第五條 薪酬與考核委員會由董事長、二分之一以上的獨立董事或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 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作；主任委員由委員過半數選舉產生，並報董事會備案。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據本細則第五、第六條的規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會具體工作由公司人力資源中心承辦，負責提供委員會需要的公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，董事會辦公室負責協調委員會會議的有關事務。

第三章 職責權限

第九條 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，主要職責權限如下：

(一) 就下列事項向董事會提出建議：

- 1、 董事、高級管理人員的薪酬政策與方案；根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃

或方案(薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等)；

- 2、 董事與高級管理人員考核的標準，對其履行職責情況進行考核並提出建議；
- 3、 監督公司薪酬制度執行情況；
- 4、 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；
- 5、 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- 6、 法律、行政法規、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。

(二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

(三) 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，或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

(六) 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；

- (七) 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；
- (八) 確保任何董事或其任何聯系人（如《香港聯交所上市規則》所定義）不得參與釐定他自己的薪酬；及
- (九) 檢討及／或批准與《香港聯交所上市規則》第17章項下的股份計劃有關的事宜。

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及未採納的具體理由，並按照公司股票上市地證券監管規則進行披露（如需）。

第十條 薪酬及考核委員會對董事會負責，並向董事會報告工作。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事薪酬方案須報經董事會同意並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後方可實施。

第四章 決策程序

第十二條 公司人力資源中心負責組織協調相關部門，提供薪酬與考核委員會履行職責職權需要的有關資料：

- (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。

第十三條 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。

第五章 議事規則

第十四條 召開薪酬與考核委員會會議需提前三天通知(以書面、電子郵件、傳真或電話等方式)全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時，可委託其他一名委員(獨立董事)主持。在特殊或緊急情況下可豁免上述通知時限。

第十五條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議必須經全體委員過半數通過。

第十六條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採用通訊表決方式召開。

第十七條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司其他董事、高級管理人員以及公司專業諮詢顧問、法律顧問列席會議。公司人力資源中心負責人可列席薪酬與考核委員會不涉及需非董事會成員迴避的事項的會議。

第十八條 如有必要，薪酬與考核委員會可聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十九條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應當迴避。

第二十條 薪酬與考核委員會召開會議時，可要求有關董事和高級管理人員到會述職或接受質詢，該等人員不得拒絕。

第二十一條 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薪酬政策與分配方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》及本細則的規定。

第二十二條 須經薪酬與考核委員會作出決定或判斷的事項，無論是否獲得會議通過，均應報送董事會審議，持有反對意見的委員有權在董事會會議上進行陳述。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後七天內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限不少於十年。會議記錄可在任何董事發出合理通知後在任何合理時段供查閱。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議的決議應在會議結束後，以書面形式報董事會。

第二十五條 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，未經公司董事長或董事會授權，不得擅自披露有關信息，否則應承擔相應的法律責任。

第六章 附則

第二十六條 本細則未盡事宜，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，本細則如與國家日後頒布的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和經合法程序修改後的《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，並立即修訂，由董事會審議通過。

第二十七條 本細則經公司董事會審議通過，於公司發行的境外上市股份(H股)於香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效並實施。本細則實施後，公司原《董事會薪酬與考核委員會工作細則》自動失效。

第二十八條 本細則由公司董事會負責解釋和修訂。

廣州廣合科技股份有限公司

2026年4月