

**深圳市康冠科技股份有限公司**

**薪酬与考核委员会工作细则**

二〇二三年十二月

# 深圳市康冠科技股份有限公司

## 薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立健全深圳市康冠科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事、监事及其他高级管理人员的薪酬管理制度,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》等相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定,公司设立董事会薪酬委员会,并制定本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构,主要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;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,对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在公司支取薪酬的董事长、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、董事会秘书及由董事会聘任的其他高级管理人员。

### 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,其中独立董事占多数,应为两名。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设召集人一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;召集人在委员内选举,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。

**第八条** 薪酬与考核委员会下设工作小组,专门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执行薪酬与考核委员会的有关决议。薪酬与考核工作小组组长为行政部负责人,工作组设在

公司行政部。必要时，董事会秘书可以进行相关协调工作。

### 第三章 职责权限

**第九条** 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并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、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

**第十条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十一条** 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；高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 薪酬与考核委员会下设的工作小组负责做好薪酬与考核委员会研究事项的前期准备工作，并向委员会提供相关资料：

（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。

**第十三条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会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)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。

**第十四条** 如有必要，薪酬委员会可以聘请中介机构为决策提供专业意见，费用由公司支付。

## 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，并根据委员的提议召开临时会议，应于会议召开前三天通知全体委员；会议由召集人主持，召集人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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半票数通过。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为投票举手表决；临时会议可以通讯表决的方式召开。

**第十八条** 董事会秘书和人力资源部负责人列席薪酬委员会会议，薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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，保存期限不少于十年。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的委员及其他与会人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

**第二十四条** 本细则自董事会决议通过之日起生效。本细则于公司公开发行股票并上市后正式施行，上市前参照适用。

**第二十五条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十六条** 本细则解释权归属董事会。

深圳市康冠科技股份有限公司

2023 年 12 月