

深圳市欣天科技股份有限公司
董事会薪酬和考核委员会工作细则

二〇二三年十二月

第一章 总 则

- 第1条** 为进一步建立健全公司董事及中高级管理人员薪酬和考核管理制度，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》、《深圳市欣天科技股份有限公司章程》（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和考核委员会，并制定本工作细则。
- 第2条** 董事会薪酬和考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及中高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及中高级管理人员的薪酬政策和方案。
- 第3条** 本工作细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，中高级管理人员是指董事会聘任的总经理、常务副总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他中高级管理人员。

第二章 人员组成

- 第4条** 董事会薪酬和考核委员会成员由三名董事组成，其中，独立董事占多数。
- 第5条** 董事会薪酬和考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。
- 第6条** 董事会薪酬和考核委员会设主任委员(召集人)一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由薪酬和考核委员会全体委员过半数选举产生。
- 第7条** 董事会薪酬和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4条至第6条规定补足委员人数。
- 第8条** 董事会薪酬和考核委员会下设工作组，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，负责筹备薪酬和考核委员会会议并执行薪酬和考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第9条 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：

- (1) 董事、高级管理人员的薪酬
- (2) 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
- (3) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- (4) 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10条 薪酬和考核委员会对董事会负责，薪酬和考核委员会的提案提交董事会审议决定；本公司董事薪酬计划，需报经董事会同意，提交股东大会审议通过后方可实施；本公司高级管理人员的薪酬计划，需报经董事会批准。

第11条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。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12条 薪酬和考核委员会有权要求本公司各级管理人员对薪酬和考核委员会的工作给予充分的支持，并就其提出的问题尽快做出全面的回答。

第13条 薪酬和考核委员会成员应当每年对董事和中高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司及全体股东利益、年度报告中关于董事和中高级管理人员薪酬披露内容是否和实际情况一致等进行一次检查，出具检查报告并提交董事会。核查发现存在问题的，应当及时向深圳证券交易所报告。

第四章 决策程序

第14条 薪酬和考核委员会下设的工作组负责做好薪酬和考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (1) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (2) 公司中高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- (3) 提供公司董事及中高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标完成情况；
- (4) 提供公司董事及中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；
- (5) 提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第15条 薪酬和考核委员会对董事和中高级管理人员考评程序：

- (1) 公司董事和中高级管理人员向董事会薪酬和考核委员会作述职和自我评价；
- (2) 薪酬和考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事和中高级管理人员进行绩效评价；
- (3) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事和中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。

第五章 议事规则

第16条 薪酬和考核委员会在会议召开前三天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员(独立董事)主持。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

第17条 薪酬和考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；薪酬和考核委员会委员每人享有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第18条 薪酬和考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，薪酬和考核委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯表决方式，则薪酬和考核委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第19条 薪酬和考核委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。非委员的董事对会议所议事项没有表决权。

第20条 如有必要，薪酬和考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第21条 薪酬和考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第22条 薪酬和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、决议由公司董事会秘书保存，保存期限十年。

第23条 薪酬和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24条 出席会议的委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25条 薪酬和考核委员会审议与董事、中高级管理人员人选有关的事项时，委员有下列情形之一的，应被视为有利害关系，其应当提前向委员会申请回避：

(1) 委员本人被建议考核的；

(2) 委员的近亲属被建议考核的；

(3) 其他可能影响委员做出客观公正判断的情形。

第26条 出现上述情况的，薪酬和考核委员会审议该事项是实行回避表决制度，具体回避表决制度如下：

(1) 有利害关系的委员应主动提出回避申请，否则其他委员有权要求其回避；

(2) 当就是否存在利害关系出现争议时，由除该委员外的其他委员半数通过决议决定；

(3) 有利害关系的委员不得参与讨论获表决回避的议题，应暂时离开会场或以其他方式回避；

(4) 如薪酬和考核委员会因存在利害关系的委员回避而无法就拟决议事项通过决议的，薪酬和考核委员会应做出将该决议提交董事会审议的决议，并及时将该议案提交董事会审议。薪酬和考核委员会应在将该议案提交董事会审议的决议中说明位于委员会对该议案的审议情况并应记载无利害关系的委员对该议案的意见。

第27条 薪酬和考核委员会对董事个人的报酬进行评价或讨论时，该委员董事应当回避。

第六章 附 则

第28条 本工作细则自董事会通过之日起实施。

第29条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第30条 本工作细则由公司董事会负责解释。