

证券代码：832804

证券简称：浩明科技

主办券商：开源证券

惠州市浩明科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

本公司及监事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

本制度经公司 2019 年 7 月 5 日第二届第十四次董事会审议通过，无需股东大会审议通过。

制度的主要内容，分章节列示：

惠州市浩明科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全惠州市浩明科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》及《惠州市浩明科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、行政法规、部门规章和其他规范性文件规定，公司特设立董事会薪酬与考

核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，主要负责研究公司董事及高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；负责研究、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 本工作细则所称董事是指在公司领取薪酬的正副董事长、董事，但不包括独立董事；本工作细则所指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（或财务总监）、董事会秘书以及《公司章程》规定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3名董事组成，其中独立董事应占多数并担任主任委员（召集人）。

第五条 薪酬与考核委员会由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责召集和主持委员会会议；薪酬与考核委员会的主任委员由董事会选举产生。当薪酬与考核委员会的主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；薪酬与考核委员会的主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行薪酬与考核委员会主任委员的职责。

第七条 薪酬与考核委员会委员的任期与同届董事会董事任期一

致，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本实施细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四条至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数少于三人时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

第九条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬与考核委员会委员。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限为：

- (一) 研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (三) 负责对董事及高级管理人员薪酬制度的执行情况进行监督；
- (四) 董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会行使职权必须符合《公司法》、《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 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；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后实施。

第四章 决策程序

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如下：

（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或股东大会审议。

第五章 会议的召开与通知

第十四条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次。临时会议须经公司董事长、薪酬与考核委员会主任委员或两名以上（含两名）薪酬与考核委员会委员提议方可召开。

第十五条 薪酬与考核委员会会议可以采用现场会议方式召开，也可以采用非现场会议的通讯会议方式（通讯会议方式包括电话会议、视频会议等形式）召开。

第十六条 薪酬与考核委员会定期会议应于会议召开前5日（不包

括开会当日)发出会议通知,临时会议应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。在事情紧急且参会委员没有异议的情况下,可不受上述通知时限的限制,随时以电话或口头方式通知召开临时会议。

第十七条 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开时间、地点、召开方式;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;
- (四) 会议联系人及联系方式;
- (五) 会议通知的日期。

电话通知的,应至少包含上述第(一)、(二)项内容,做好书面记录,并于开会前将会议文件发送各会员。

第十八条 薪酬与考核委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时,若自发出通知之日起2日内未收到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

第六章 议事与表决程序

第十九条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员(包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员)出席方可举行;每一名委员有一票的表决权;会议作出的决议,必须经全体委员过半数通过。

第二十条 薪酬与考核委员会委员原则上应当亲自出席委员会会

议，因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他委员代为出席，并独立承担法律责任。薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。

授权委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，委托人应在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见以及未做具体指示时被委托人是否可按自己意思表决的说明。委员不得做出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。

第二十一条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议也不委托其他委员出席的，视为不能适当履行其职权，董事会可以免去其委员职务。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议采用现场会议的方式召开的，表决方式为书面记名投票表决；薪酬与考核委员会会议采用通讯会议的方式召开的，表决方式为通讯表决，委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议。

第二十三条 公司非委员董事受邀可以列席薪酬与考核委员会会议；薪酬与考核委员会认为如有必要，也可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非薪酬与考核委员会委员对议案没有表决权。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，该关联委员应回避表决有关议案。

第二十五条 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、行政法规、规范性文件、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，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。

第二十七条 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。

第二十八条 出席会议的委员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第七章 附则

第二十九条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第三十条 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、监管机构的有关规定和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家今后颁布的法律、行政法规、规范性文件、监管机构的有关规定或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、规范性文件、监管机构的有关规定和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

第三十一条 本工作细则所称“以上”含本数。

第三十二条 本工作细则由董事会负责制订与修改，并由董事会负责解释。

第三十三条 本工作细则经自司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同；本工作细则部分条款系根据公司股票公开发行和上市的需要制订，该等条款应自公司首次公开发行股票并在深圳证券交易所创业板上市后施行。

惠州市浩明科技股份有限公司

董事会

2019年7月8日