

证券代码：874386

证券简称：杰锋动力

主办券商：国投证券

杰锋汽车动力系统股份有限公司董事会薪酬与考核委员会 工作细则

本公司及董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。

一、 审议及表决情况

本制度经公司于 2025 年 3 月 27 日召开的第四届董事会第十次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

杰锋汽车动力系统股份有限公司 薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全杰锋汽车动力系统股份有限公司（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》”）、《杰锋汽车动力系统股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”），并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，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。

第三条 本细则所称董事是指在公司领取薪酬的董事，高级管理人员是指董

事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监。

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，其中独立董事二名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事会选举产生。经董事会表决，二分之一以上董事同意方可当选。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。召集人由董事会选举产生，经董事会表决，二分之一以上董事同意方可当选。

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，如有委员提出不再担任该职务，或该委员的实际情况已经不适于担任该职务，经董事会同意，该委员自动失去委员资格，并根据本细则第四条至第六条的规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会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，负责筹备会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。董事会秘书负责薪酬与考核委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）研究董事、高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；
- （二）根据董事、高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及社会相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案。薪酬计划方案主要包括但不限于：绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；
- （三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （四）审查公司董事、高级管理人员履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；
- （五）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；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会对董事会负责，提出的董事薪酬计划，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。

第四章 决策程序

第十一条 薪酬与考核委员会负责做好薪酬与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：

- （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。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事及高级管理人员的考评程序：

- （一）公司董事及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。

第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会会议根据工作需要，采取不定期方式召开。会议应在召开前三天以书面形式通知全体委员，如情况紧急，需要尽快召开会议，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，且不受提前通知时限的约束，但召集人应当在会议上做出说明。会议至少应有两名委员出席方可举行，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十四条 薪酬与考核委员会每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。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。

会议讨论有关薪酬与考核委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十五条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，薪酬与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。

第十七条 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。

第十八条 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；会议记录由董事会秘书保存，保存期限为十年，如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第十九条 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。

第二十条 出席会议的委员和列席会议的人员均对会议所议事项有保密义务。

第六章 附 则

第二十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构和证券交易所的有关规定以及《公司章程》执行。

第二十二条 本细则与《公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》不一致时，应按以上法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

第二十三条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十四条 除非特别例外指明，本细则所称“以上”含本数；“过”“超过”不含本数。

第二十五条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

杰锋汽车动力系统股份有限公司
董事会
2025年3月31日

