

中航航空高科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

(2025 年 9 月 15 日修订)

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全中航航空高科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）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》《上市公司治理准则》《中航航空高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，公司董事会设立薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本实施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、财务总监及董事会认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三名董事组成，其中独立董事两名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、或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；主任委员由薪酬与考核委员会选举，并报董事会批准后产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员的任期与董事任期一致，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，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 公司人力资源部门、证券事务部门为薪酬与考核委员会提供日常工作联络、会议组织、材料准备及档案管理等工作支持。

第三章 职责权限

第九条 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。

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政策、计划，须报经董事会同意后，提交股东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。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关薪酬及考核事宜方面的

资料，主要包括：

- （一）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）董事及高级管理人员同岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）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）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及高级管理人员考评程序：

- （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的自我评价；
- （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惩方式，表决通过后，报公司董事会；
- （四）在薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避；
- （五）公司对高级管理人员的绩效评价应当作为确定高级管理人员薪酬以及其他激励的重要依据。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前五天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时应委托另一名独立董事委员主持会议。如遇事态紧急，经全体委员一致同意，临时会议的召开也可不受前述通知时限的限制，但应在会

议记录中对其作出记载并由参会委员签署。

第十五条 薪酬与考核应由两名或两名以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决；会议作出的决议，必须经两名或两名以上委员的通过方为有效。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证委员能够充分发表意见的条件下，经主任委员同意，会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员、工作组成员列席会议。

第十八条 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，有关费用由公司支付。

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，相关的当事人应回避。

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》及本实施细则的规定。

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。

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 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规

范性文件和《公司章程》的规定执行；本实施细则如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十五条 本实施细则经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十六条 本实施细则解释权归属公司董事会。