

**浙江涛涛车业股份有限公司**  
**董事会薪酬与考核委员会实施细则**  
**（草案）**

**（H 股发行并上市后适用）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步建立健全浙江涛涛车业股份有限公司（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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等相关规范性文件及《浙江涛涛车业股份有限公司章程》（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，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在本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、董事会秘书、财务负责人。

**第二章 人员组成**

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董事2名。

**第五条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

**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，但独立董事成员连续任职不得超过6年。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。

薪酬与考核委员会成员辞任导致成员中独立董事所占的比例不符合本细则或者《公司章程》的规定，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

**第八条** 人力资源部门是薪酬与考核委员会的日常工作机构，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。

### **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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，薪酬与考核委员会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，包括且不限于针对制定其薪酬政策及架构、设立正规而具透明度的程序，向董事会提出建议；

（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，审阅及/或批准有关股份计划的事宜；

（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、公司股票上市地证券监管规则和《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。

### **第四章 议事规则**

**第十二条** 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开一次会议，临时会议由召集人提议召开。

正常情况下，会议召开前3天通知全体委员，情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，召集人应当在会议上作出说明。

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。

**第十三条** 薪酬与考核委员会会议应由2/3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数通过。

薪酬与考核委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

**第十四条** 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议，并对所议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。授权委托书应当明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议原则上采用现场会议形式。在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用通讯表决方式或两者相结合的方式召开。通讯会议方式包括电话会议、视频会议和书面议案会议等形式。

表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决的方式，如采用通讯表决的方式，则成员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第十六条** 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员及外部中介机构等其他人员列席会议。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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、公司股票上市地证券监管规则、《公司章程》及本细则的规定。

**第十九条** 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办公室保存。保存期限为10年。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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。

## **第五章 附 则**

**第二十二条** 本实施细则经董事会决议通过后,自公司发行的H股股票在香港联合交易所有限公司上市之日起生效并实施。

**第二十三条** 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《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、公司股票上市地证券监管规则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、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行。

**第二十六条** 本细则所称“以上”含本数,“超过”、“过”都不含本数。

**浙江涛涛车业股份有限公司**

**2025年9月**