

奇瑞汽車股份有限公司

董事會提名與薪酬考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範奇瑞汽車股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事及高級管理人員的產生，並建立健全薪酬與考核管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《香港上市規則》」）、《香港上市規則》附錄C1所載的《企業管治守則》等相關適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件及公司本次境外公開發行股票並上市後適用的《奇瑞汽車股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」），依照董事會決議，公司特設立董事會提名與薪酬考核委員會，並結合公司實際，制定本《奇瑞汽車股份有限公司董事會提名與薪酬考核委員會工作細則》（以下簡稱「本細則」）。

第二條 提名與薪酬考核委員會是公司董事會下設的專門工作機構，主要負責公司董事（包括獨立非執行董事）及高級管理人員的選擇、選擇標準和程序進行研究，並研究制定董事與高級管理人員的考核標準並按照標準進行考核，提出意見和建議，同時負責研究制定、審查公司董事和高級管理人員的薪酬計劃或方案。

第三條 本細則所稱董事是指公司的董事，高級管理人員是指公司的總裁、常務副總裁、執行副總裁、董事會秘書、財務負責人、《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 提名與薪酬考核委員會由七名以上董事組成，獨立非執行董事佔多數，並包括至少一名不同性別的董事。

第五條 提名與薪酬考核委員會委員由董事長或董事會提名委員會提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。選舉委員的提案獲得通過後，新任委員在董事會會議結束後立即就任。

第六條 提名與薪酬考核委員會的成員應由董事會委任及罷免。提名與薪酬考核委員會應不時向董事會匯報其工作。

第七條 提名與薪酬考核委員會設召集人即委員會主席一名，由獨立非執行董事擔任，由董事會任命，負責主持委員會工作。委員會主席不能或不履行職責時，由過半數委員共同推舉一名獨立非執行董事代行其職責。

第八條 提名與薪酬考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司章程》及《香港上市規則》所規定的獨立性，則自動失去委員資格。提名與薪酬考核委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。提名與薪酬考核委員會委員在失去資格或獲准辭職後，由董事會根據適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》及上述第四條至第七條的規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》或《香港上市規則》規定不得任職的情況，不得被無故解除職務。

第三章 職責權限

第九條 提名與薪酬考核委員會的主要職責權限包括：

- (一) 研究及擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序並向董事會提出建議，考慮的因素包括但不限於：文化、教育背景以及職業經驗；
- (二) 搜尋及物色合格的董事人選，向董事會提出提名意見，對公司董事（尤其是董事長）候選人進行審查並提出建議；
- (三) 搜尋及物色合格的高級管理人員人選，對公司高級管理人員（尤其是總裁）候選人進行審查並提出建議；
- (四) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面）、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議。評價董事會下屬各委員會的結構，並推薦董事擔任相關委員會委員，提交董事會批准；
- (六) 就董事的委任或連任及董事（尤其是董事長及總裁）的繼任計劃向董事會提出建議；

- (七) 建立董事和高級管理人員儲備計劃並隨時補充更新；
- (八) 對董事的工作情況進行評估，並根據評估結果提出董事（包括主席及行政總裁）更換、重新委任或繼任的意見或建議；
- (九) 支援公司定期評估董事會表現；
- (十) 制定並在適當情況下審核、執行董事會不時採納的董事會成員多元化政策，審議實現目標的進展，並將其審議的相關政策或其摘要披露在公司年度報告中；
- (十一) 就根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他同類企業相關崗位的薪酬水平、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件制定公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等，及就設立正規而具透明度的制定薪酬政策的程序向董事會提出建議，並監督方案的實施；
- (十二) 根據董事會所訂立的企業方針及目標審核及批准管理層的薪酬建議；
- (十三) 審查公司董事及高級管理人員履行職責的情況並對其進行年度績效考評，擬訂年終獎勵方案，報董事會決定實施；
- (十四) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (十五) 向董事會就釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）提出建議，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (十六) 應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長或總裁。如有需要，提名與薪酬考核委員會應尋求獨立專業意見；
- (十七) 審核及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

- (十八) 審核及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十九) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《香港上市規則》）不得參與釐定他自己的薪酬，而就兼任提名與薪酬考核委員會委員的非執行董事而言，其薪酬由提名與薪酬考核委員會其他成員釐定；
- (二十) 審核獎勵計劃及董事的服務合約；
- (二十一) 審查及／或批准香港上市規則第十七章項下股份計劃相關的事宜；
- (二十二) 相關適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》《公司章程》規定的以及董事會授權的其他事宜。

第十條 提名與薪酬考核委員會對董事會負責，委員會的建議提交董事會審議決定；其中，董事候選人的提名經董事會審議後，須提交股東會審議通過後方可實施。控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重提名委員會的建議，否則，不能提出替代性的董事及高級管理人員人選。

第十一條 提名與薪酬考核委員會提出的薪酬計劃或方案不得損害股東利益，董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十二條 提名與薪酬考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃或方案，報經董事會同意後，須提交股東大會審議通過後方可實施（如適用）；公司高級管理人員的薪酬計劃或方案須報董事會批准。提名與薪酬考核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議。公司有關部門有配合提名與薪酬考核委員會開展工作並提供有關材料的義務。提名與薪酬考核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

根據《香港上市規則》，上述需取得股東批准的董事服務合約包括：

- (一) 服務年期超過三年的合約；或
- (二) 規定公司如要終止合約，必須給予一年以上的通知或支付等同一年以上酬金的賠償或其他款項的合約。

提名與薪酬考核委員會應對上述需取得股東批准的董事服務合約發表意見，告知股東合約有關條款是否公平合理、有關合約是否符合公司及其股東的整體利益、及股東（身為董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人除外）該如何進行表決提出意見。

第十三條 提名與薪酬考核委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第四章 工作程序

第十四條 公司人力資源部為提名與薪酬考核委員會的日常辦事機構，負責提供公司有關人力資源方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備提名與薪酬考核委員會會議並執行董事會及提名與薪酬考核委員會的有關決議。

第十五條 公司人力資源部負責做好提名與薪酬考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的數據：

- （一） 研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況並形成書面材料；
- （二） 在公司、控股（參股）企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- （三） 搜集、了解初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況並形成書面材料；
- （四） 公司主要財務指針和經營目標完成情況；
- （五） 公司董事、高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；
- （六） 董事、高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- （七） 董事、高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；

- (八) 按公司業績擬訂公司薪酬計劃或方案的有關測算依據；
- (九) 與提名與薪酬考核委員會指定的中介機構保持日常工作聯繫；
- (十) 根據提名與薪酬考核委員會的要求，提供公司各項薪酬制度以及制度的執行情況。

提名與薪酬考核委員會基於公司人力資源部提供的數據履行本細則第九條下的主要職責。

提名與薪酬考核委員會主席或(如其缺席)提名與薪酬考核委員會之另一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席公司的年度股東會，並響應股東就提名與薪酬考核委員會的活動及責任作出的提問。

第五章 議事規則

第十六條 提名與薪酬考核委員會依據適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》和《公司章程》的規定，結合公司的實際情況，研究公司的董事、高管的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後提交董事會審議。若董事會擬於股東會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，股東通函及／或有關股東會通告所隨附的說明函中，應該列明：

- (一) 物色該名人士所採用的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬於獨立人士的原因；
- (二) 倘候任獨立非執行董事將出任第七家(或以上)上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可為董事會投入足夠時間的原因；
- (三) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；
- (四) 該名人士如何促進董事會成員多元化。

第十七條 提名與薪酬考核委員會每年至少召開一次會議。提名與薪酬考核委員會主席認為必要、過半數委員會委員提議或董事長建議時，可以召開提名與薪酬考核委員會臨時會議。

第十八條 提名與薪酬考核委員會的會議由委員會主席召集並簽發會議通知，會議通知及會議材料應於會議召開前三天（不包括會議召開日）送達全體委員。全體委員一致同意時，可以豁免提前通知時間的要求。

第十九條 提名與薪酬考核委員會會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事主持。

第二十條 提名與薪酬考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行，其中一名委員必須為獨立非執行董事；不能出席的委員可以書面委託其他委員代為出席和表決，委託書中應載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，由委託人簽名或蓋章並最遲於會議表決前提交會議主持人。

會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過，有關決議或意見應由參會的提名與薪酬考核委員會委員簽署。每一名委員有一票的表決權，表決分為「贊成」「反對」和「棄權」三種意見；當贊成票數和反對票數相等時，委員會主席有權多投一票。

第二十一條 提名與薪酬考核委員會會議可以現場會議、電話會議、視像會議、傳閱文件、傳真、郵件等適當方式予以召開。

第二十二條 提名與薪酬考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、高級管理人員及外聘顧問列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。

第二十三條 公司應當向提名與薪酬考核委員會提供充足資源以供履行其職責。公司高級管理人員及有關部門應對提名與薪酬考核委員會採取合作和支持態度，提供有關資料，積極配合提名與薪酬考核委員會的工作；如有必要，提名與薪酬考核委員會可以聘請獨立中介機構為其決策提供專業意見，其所發生的合理費用由公司承擔。

第二十四條 提名與薪酬考核委員會會議討論有關委員會成員的議案時，當事人應當回避。

第二十五條 提名與薪酬考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》、《公司章程》及本細則的規定。

第二十六條 提名與薪酬考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。若有任何委員發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。委員會會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿則作其記錄之用。

第二十七條 提名與薪酬考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會審議。

第二十八條 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，除適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》及／或監管機構另有規定外，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十九條 本細則所稱「以上」「內」含本數；「過」不含本數。

第三十條 本細則經董事會審議通過，自公司公開發行的H股在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效並實施。

第三十一條 本細則由董事會負責修訂和解釋。

第三十二條 本細則如有未盡事宜，按適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》及《公司章程》的規定執行；本細則如與適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》等上市地相關監管規則或《公司章程》的規定相衝突的，按照適用法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》等上市地相關監管規則和《公司章程》執行，並應盡快相應修改本細則，報董事會審議通過。

奇瑞汽車股份有限公司
二〇二五年二月