中聯重科股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為健全中聯重科股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事及高級管理人員的薪酬與考核管理制度，完善公司內部治理結構，維護公司和股東利益，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）、《中華人民共和國證券法》、《中聯重科股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）、《上市公司治理準則》、《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》」）及其他適用的法律、法規和規範性文件，公司董事會設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本細則。

本細則將不時隨著相關法律、法規、規範性文件和《公司章程》的修改而進行修訂，若本細則的規定與相關法律、法規、規範性文件和《公司章程》的規定發生衝突，應優先適用相關法律、法規、規範性文件和《公司章程》的相關規定。

第二條　薪酬與考核委員會是董事會的議事機構和工作機構，對董事會負責。主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並對公司董事及高級管理人員進行考核；負責研究、審查、論證、制定公司董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並向董事會提交相關議案；負責督促和落實與公司董事、高級管理人員的薪酬或考核相關的董事會決議的執行，或依據《公司章程》或董事會的授權具體承辦與董事、高級管理人員的薪酬或考核相關的工作和事務。

第三條　除非特別指明，本細則中凡述及薪酬政策與考核制度所針對或適用人員的範圍時所提及之「董事」均是指公司董事會成員，高級管理人員是指公司首席執行官、高級總裁、副總裁、首席財務官、董事會秘書及由首席執行官提請董事會認定的其他高級管理人員。

第二章　人員組成

第四條　薪酬與考核委員會成員由三至五名董事組成，獨立非執行董事須超過半數。

第五條　薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主席（召集人）一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席由董事長在當選委員內提名，並由董事會選舉產生。

第七條 薪酬與考核管委員會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動喪失委員職務，並由委員會根據上述第四條至第六條規定補足委員人數；期間如主席不再擔任公司獨立非執行董事職務，自動喪失主席職務。

第八條 薪酬與考核委員會常設機構設在人力資源部，常設機構專門負責收集、整理並向薪酬與考核委員會提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會交辦的有關工作。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，其主要職責權限：

（一）就公司對董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構、及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；

（二）獲董事會轉授責任，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、退休金利益及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

（三）就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

（四）考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司與其子公司內其他職位的僱用條件；

（五）薪酬計劃或方案主要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；

（六）審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；

（七）因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

（八）制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件的成就，並向董事會提出建議；審查及／或批准與《香港上市規則》第十七章所述股份計劃有關的事宜；

（九）負責對公司薪酬制度執行情況進行監督，並且就以下情況檢討及批准：

(a) 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；

(b) 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）確保任何董事或其任何聯繫人（見《香港上市規則》的定義）不得參與釐定他自己的薪酬；

（十一）制訂董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃，向董事會提出建議；及

（十二）董事會在其權限內授權的其他職權。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬與考核委員會下設的工作組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

（一）提供公司主要財務指針和經營目標完成情況；

（二）公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

（三）提供董事及高級管理人員績效考評系統中涉及指針的完成情況；

（四）提供董事及高級管理人員的業崗蔬新能力和蔬利能力的經營續效情況；

（五）提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和憊配方式的有關測算。

第十三條 薪酬與考核委員會對董事和炕級管理人員考評程序：

（一）公司董事和炕級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和燦我評價；

（二）薪酬與考核委員會按績效評價標準和涓序，對董事及高級管理人員進行績效評價；

（三）根據崗位績效評價結果及薪酬分配政絮提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會審批。

第五章 議事規則

第十四條 薪酬與考核委員會每年至少召開兩次會議，並於會議召開前五天通知全體委員。會議由主席召集並主持，主席不能出席時可委託其他一名委員（應為獨立非執行董事）主持。

第十五條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員（不包括應迴避表決的委員）的過半數通過。

第十六條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以現場會議或採取通訊表決的方式召開。

第十七條 薪酬與考核委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應最遲於會議表決前提交給會議主持人。

第十八條 工作組可列席薪酬與考核委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第十九條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決絮提供專業意見，由此產生的合理費用由公司支付。

第二十條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十一條 薪酬與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有關法律法規、《公司章程》及本辦法的規定。

第二十二條 薪酬與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。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面提案形式報公司董事會審批。

第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項保密義務，除有關法律、法規及／或監管機構另外規定外，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十五條 本細則經公司第七屆董事會2025年度第四次臨時會議審議通過，自董事會決議通過之日起實行。

第二十六條 本細則未盡事宜，按國家有關法律法規、《公司章程》、《香港上市規則》和《董事會議事規則》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律法規或經合法程序修改後的《公司章程》或《香港上市規則》或《董事會議事規則》抵觸時，按國家有關法律法規、《公司章程》、《香港上市規則》和《董事會議事規則》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十七條 薪酬與考核委員會應公開其職權範圍，本細則修改權和解釋權歸公司董事會。