

瀚天天成电子科技(厦門)股份有限公司

董事會薪酬委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事(非獨立非執行董事及執行董事,下同)及高級管理人員的考核和薪酬管理制度,完善公司治理結構,根據《中華人民共和國公司法》《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》」)《瀚天天成电子科技(厦門)股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等規定,制定本工作規則。

第二條 薪酬委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構,主要負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案,負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核,對董事會負責。

第三條 本規則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事長、董事,高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書及《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 薪酬委員會由三名成員組成,獨立非執行董事佔多數。

第五條 薪酬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提名,並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬委員會設主任委員(召集人)一名,由獨立非執行董事擔任,負責主持委員會的工作。主任委員在委員內選舉,並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬委員會委員任期與董事任期一致,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,自動失去委員資格,並由委員會根據上述規定補足委員人數。

第八條 薪酬委員會可以下設工作小組,專門負責提供被考評人員的有關資料,負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬委員會的主要職責權限：

- (一) 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及社會相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案；
- (二) 薪酬計劃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；
- (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；
- (四) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (五) 根據國家法律法規的規定，擬定公司員工激勵計劃、考核管理辦法及其他相關配套制度並向董事會提出建議；
- (六) 法律、法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則、本實施細則及董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會、股東會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十一條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會審議通過後，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審議通過。

第四章 決策程序

第十二條 公司安排專人負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，提供有關方面的資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營指標完成情況；
- (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業績考評體系中涉及指標的完成情況；

- (四) 提供董事及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；
- (五) 提供公司薪酬分配計劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，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策，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。

第五章 議事規則

第十四條 薪酬委員會於會議召開前兩天通知全體委員，經全體委員一致同意，可以免於執行前述通知期限。會議由主任委員主持，主任委員不能出席可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。

第十五條 薪酬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，必須經全體委員的過半數通過。

第十六條 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決，臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。

第十七條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第十八條 薪酬委員會委員須親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。

第十九條 如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十條 薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。薪酬委員會對列席會議的董事個人進行評價或討論其報酬時，該董事應當回避。

第二十一條 薪酬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、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本規則的規定。

第二十二條 薪酬委員會會議應當有記錄，記載以下內容：會議日期、時間、地點、主持人、參加人、會議議程、各發言人對每個審議事項的發言要點、每一事項表決結果，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。若有委員對記錄有不同意見，應在簽名時一併寫明。會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十三條 薪酬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。

第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十五條 本工作規則自董事會決議通過後，自公司發行的境外上市股份（H股）股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效實施。

第二十六條 本工作規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，本規則如與國家頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

第二十七條 本規則如稱「以上」、「內」都含本數，「超過」、「過」、「多於」、「少於」、「低於」、「不足」不含本數。

第二十八條 本規則解釋權歸屬公司董事會。

瀚天天成電子科技（廈門）股份有限公司

2026年3月