

本末动力（北京）科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全本末动力（北京）科技股份有限公司（以下简称“公司”）薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）及公司本次境外公开发行股票并上市后适用的《本末动力（北京）科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），依照董事会决议，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并结合公司实际，制定本《本末动力（北京）科技股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则》（以下简称“本细则”）。

第二条 薪酬与考核委员会是公司董事会下设的专门工作机构，主要负责研究制定董事与高级管理人员的考核标准并按照标准进行考核，提出意见和建议；负责研究制定、审查公司董事和高级管理人员的薪酬计划或方案。具体地：薪酬与考核委员会负责研究制定、审查公司董事长及公司总经理的薪酬计划或方案。薪酬与考核委员会可授权公司总经理，负责研究制定、审查公司其他董事和其他高级管理人员的薪酬计划或方案。

第三条 本细则所称董事是指公司的董事，高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人、《公司章程》规定的其他高级管理人员以及由董事会明确聘任为公司高级管理人员的其他人员。

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，独立非执行董事占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长或董事会提名委员会提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第六条 薪酬与考核委员会的成员应由董事会委任及罢免。薪酬与考核委员

会应不时向董事会汇报其工作。

第七条 薪酬与考核委员会设召集人即委员会主席一名，由独立非执行董事担任，由董事会任命，负责主持委员会工作。委员会主席不能或不履行职责时，由二分之一以上委员共同推举一名独立非执行董事代行其职责。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立非执行董事身份的委员不再具备《公司章程》及《香港上市规则》所规定的独立性，则自动失去委员资格。薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前向董事会提交书面辞职报告，辞去委员职务，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。薪酬与考核委员会委员在失去资格或获准辞职后，由董事会根据适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》及上述第四条至第七条的规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立非执行董事的任期结束。委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或《香港上市规则》规定不得任职的情况，不得被无故解除职务。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限包括：

（一）就董事、高级管理人员的薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事会提出建议；

（二）以董事会确定的企业方针和目标审查及批准管理层的薪酬建议；

（三）获得董事会转授责任厘定个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇或向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权力及赔偿金额（包括丧失或者终止职务或委任的赔偿）；

（四）就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

（五）考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及公司内部其他职位的雇佣条件；

（六）审查并批准向执行董事和高级管理人员支付的离职或解聘补偿，确保补偿金额符合合同约定，如果与合同条款不一致，有关补偿应当公平、合理，

不应过高；

(七) 审查并批准因董事行为不当而解聘或罢免有关董事时涉及的补偿安排，确保补偿符合合同约定，如果与合同条款不一致，有关补偿应当合理、适当；

(八) 确保任何董事或其任何联系人均不得参与制定其本身的薪酬，以维护决策的独立性与公正性；

(九) 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《香港上市规则》第十七章所述有关股份计划的事宜；

(十) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

(十一) 法律、行政法规、公司股票上市地证券监管规则、公司章程规定的以及董事会授权的其他事项。

第十条 薪酬与考核委员会提出的薪酬计划或方案不得损害股东利益，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或方案，报经董事会同意后，须提交股东大会审议通过后方可实施（如适用）；公司高级管理人员的薪酬计划或方案须报董事会批准。薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议。公司有关部门有配合薪酬与考核委员会开展工作并提供有关材料的义务。薪酬与考核委员会应获供给充足资源以履行其职责。

根据《香港上市规则》，上述需取得股东批准的董事服务合约包括：

(一) 服务年期超过三年的合约；或

(二) 规定公司如要终止合约，必须给予一年以上的通知或支付等同一年以上酬金的赔偿或其他款项的合约。

薪酬与考核委员会应对上述需取得股东批准的董事服务合约发表意见，告知股东合约有关条款是否公平合理、有关合约是否符合公司及其股东的整体利益、及股东（身为董事并在该等服务合约中有重大利益的股东及其联系人除外）该如何进行表决提出意见。

第十二条 薪酬与考核委员会应在香港联合交易所有限公司网站及公司网站上公开其职权范围，解释其角色及董事会转授予其的权力。

第四章 工作程序

第十三条 公司人力资源部为薪酬与考核委员会的日常办事机构，负责提供公司有关人力资源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董事会及薪酬与考核委员会的有关决议。

第十四条 公司人力资源部负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的数据：

- （一）公司主要财务指针和经营目标完成情况；
- （二）公司董事、高级管理人员分管工作范围及主要职责履行情况；
- （三）董事、高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指针的完成情况；
- （四）董事、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计划或方案的有关测算依据；
- （六）与薪酬与考核委员会指定的中介机构保持日常工作联系；
- （七）根据薪酬与考核委员会的要求，提供公司各项薪酬制度以及制度的执行情况。

薪酬与考核委员会基于公司人力资源部提供的数据履行本细则第九条下的主要职责。

薪酬与考核委员会主席或（如其缺席）薪酬与考核委员会之另一名成员（必须为独立非执行董事）须出席公司的年度股东会，并响应股东就薪酬与考核委员会的活动及责任作出的提问。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议。薪酬与考核委员会主席认为必要、半数以上的委员会委员提议或董事长建议时，可以召开薪酬与考核委员会临时会议。

第十六条 薪酬与考核委员会的会议由委员会主席召集并签发会议通知，会议通知及会议材料应于会议召开前三天（不包括会议召开日）送达全体委员。全体委员一致同意时，可以豁免提前通知时间的要求。

第十七条 薪酬与考核委员会会议由委员会主席主持，委员会主席不能出席时可委托其他一名独立非执行董事主持。

第十八条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，

其中一名委员必须为独立非执行董事；不能出席的委员可以书面委托其他委员代为出席和表决，委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，由委托人签名或盖章并最迟于会议表决前提交会议主持人。委员未出席薪酬与考核委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。每一名委员最多接受一名委员委托。独立非执行董事委员确实不能亲自出席会议的，应委托其他独立非执行董事委员代为出席。

会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过，有关决议或意见应由参会的薪酬与考核委员会委员签署。每一名委员有一票的表决权，表决分为“赞成”“反对”和“弃权”三种意见；当赞成票数和反对票数相等时，委员会主席有权多投一票。

第十九条 薪酬与考核委员会会议可以现场会议、电话会议、视像会议、传阅文件、传真、邮件等适当方式予以召开。

第二十条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员及外聘顾问列席会议。列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，非委员没有表决权。

第二十一条 公司应当向薪酬与考核委员会提供充足资源以供履行其职责。公司高级管理人员及有关部门应对薪酬与考核委员会采取合作和支持态度，提供有关资料，积极配合薪酬与考核委员会的工作；如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请独立中介机构为其决策提供专业意见，其所发生的合理费用由公司承担。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议案时，当事人应当回避。

第二十三条 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适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》、《公司章程》及本细则的规定。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议应当有详细而完整的会议记录，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妥善保存，在公司存续期间，保存期为十年。每次薪酬与考核委员会会议结束的合理时间范围内，会议记录的初稿及最后定稿应发至全体薪酬与考核委员会委员，初稿供委员表达意见，最后定稿将作记录之用。经参会的薪酬与考核委员会委员签署后，送至董

事会全体成员传阅。若有任何董事发出合理通知，应公开有关会议记录供其在任何合理的时段查阅。会议记录应对会议上所考虑事项及达致的决定作足够详细的记录，其中应该包括董事提出的任何疑虑或表达的反对意见。薪酬与考核委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》《公司章程》及本细则规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式向董事会报告。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议记录应至少包括以下内容：会议召开的日期、地点和召集人姓名；出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；会议议程；委员发言要点；每一决议事项或议案的表决方式和结果；其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十六条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，除适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》及/或监管机构另有规定外，不得擅自披露有关信息。

第六章 回避制度

第二十七条 薪酬与考核委员会个人或其直系亲属、或薪酬与考核委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向薪酬与考核委员会披露利害关系的性质与程度。

第二十八条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在薪酬与考核委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但薪酬与考核委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第二十九条 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后薪酬与考核委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第七章 附则

第三十一条 本细则所称“以上”含本数；“过”不含本数。

第三十二条 本细则经董事会审议通过，自公司公开发行的 H 股在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效并施行。

第三十三条 本细则由董事会负责修订和解释。

第三十四条 本细则如有未尽事宜，按适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》及《公司章程》的规定执行；本细则如与适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》等上市地相关监管规则或《公司章程》的规定相冲突的，按照适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《香港上市规则》等公司股票上市地相关监管规则和《公司章程》执行。