

上海大眾公用事業(集團)股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則(修訂)

(經2024年4月29日第十二屆董事會第五次會議審議通過)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全上海大眾公用事業(集團)股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事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》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》(以下簡稱「《證券法》」)、《上市公司治理準則》、《上海證券交易所股票上市規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)、《上海大眾公用事業(集團)股份有限公司公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)以及《上海大眾公用事業(集團)股份有限公司董事會議事規則》的有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責制訂董事、高級管理人員薪酬制度、政策及架構、薪酬標準及考核目標以及業績考核體系與指標，對相關薪酬管理、考核和監督，並根據法律、法規、公司上市地上市規則、公司章程規定以及股東大會或董事會授權履行職責，對董事會負責。

第三條 本工作細則所稱高級管理人員是指董事會聘任的總裁、副總裁、董事會秘書、財務總監等。

第四條 未在公司領取薪酬的非執行董事和領取固定獨立董事津貼的獨立非執行董事不在本工作細則的考核範圍內。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會由3名董事組成，其中獨立非執行董事2名。

第六條 薪酬與考核委員會委員由董事局主席或者全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會設主席1名，由獨立非執行董事委員擔任，由董事會在委員會成員內直接選舉產生，負責主持委員會工作。

第八條 薪酬與考核委員會委員任期與同屆董事會董事任期一致，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《上市規則》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第九條 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責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的有關決議。工作組成員無需是薪酬與考核委員會委員。

第三章 職責權限

第十條 薪酬與考核委員會主要職責是：

- (一) 審議董事、高級管理人員的業績考核體系與業績考核指標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (二) 審議董事、高級管理人員的薪酬制度、政策及架構、薪酬標準及考核目標；
- (三) 對董事及高級管理人員的履職情況和年度績效進行考評；
- (四) 審議董事(包括執行董事)、高級管理人員的薪酬方案及長期激勵計劃，並向董事會提出建議；
- (五) 對擬授予長期激勵計劃人員的資格、授予條件、行權條件等進行審核，對已授予長期激勵計劃人員的資格、授予條件、行權條件等進行審查；

- (六) 制定或者變更關於股權激勵計劃、員工持股計劃等長期激勵計劃和實施方案，並就該等方案提交董事會審查確認；
- (七) 對公司薪酬制度執行情況進行監督，並在必要時批准、調整、暫停董事、高級管理人員整體薪酬或批准、調整、暫停個別董事、高級管理人員薪酬；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬，而就兼任薪酬與考核委員會委員的董事而言，其薪酬由薪酬與考核委員會其他成員釐定；
- (九) 檢討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) 檢討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；
- (十一) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十二) 法律、法規、公司上市地上市規則、公司章程、《董事、監事及高級管理人員薪酬管理制度》之規定以及股東大會或董事會授權的其他事宜。

第十一條 薪酬與考核委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十二條 公司董事、高級管理人員的薪酬方案須報董事會、股東大會審議通過後實施。董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第四章 工作程序

第十三條 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。薪酬與考核委員會秘書應當提供下列公司有關方面的資料：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 董事及高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 董事及高級管理人員崗位工作業績指標、經營績效完成情況；
- (四) 按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十四條 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 向董事會薪酬與考核委員會匯報董事及高級管理人員績效完成情況；
- (二) 薪酬與考核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) 薪酬與考核委員會根據崗位、績效及薪酬分配政策，確認董事及高級管理人員的報酬以及獎勵方式，公司據此予以執行。
- (四) 薪酬與考核委員會根據崗位、績效及股權激勵方案來認定激勵對象是否達到相關限制性股票的授予解鎖條件或股票期權的授予、行權條件。

第十五條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的費用由公司承擔。

第五章 議事規則

第十六條 薪酬與考核委員會每年至少召開1次會議，並於會議召開前3日通知全體委員，經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期限。會議由薪酬與考核委員會主任召集和主持，主任不能出席時，可委託其他一名委員(獨立非執行董事)召集和主持。在必要時可召開臨時會議，臨時會議由薪酬與考核委員會主任或1/2以上的委員提議召開。

第十七條 薪酬與考核委員會會議應至少由兩名委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第十八條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為記名表決。

第十九條 工作組成員可列席薪酬與考核委員會會議，必要時可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

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。因薪酬與考核委員會成員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第二十一條 薪酬與考核委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會董事能夠充分溝通並表達意見的前提下，可以採用視像、電話、網絡會議等通訊方式或者其他方式召開。

第二十二條 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、行政法規、《公司章程》、《上市規則》及本工作細則的規定。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，委員的意見應當在會議記錄中載明，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司薪酬與考核委員會秘書保存。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議通過的決議，應以書面形式報公司董事會確認。

第二十五條 出席會議的委員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第七章 附則

第二十六條 除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十七條 本工作細則所稱「以上」、「以下」，均含本數；「低於」、「多於」，不含本數。

第二十八條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、其他規範性文件和《公司章程》的規定執行。本工作細則如與上述規定相抵觸時，按上述規定執行，並及時修訂本工作細則，報董事會審議。

第二十九條 本工作細則由集團公司董事會負責解釋。

第三十條 本工作細則自集團公司董事會審議通過之日起生效。