

上海大众公用事业（集团）股份有限公司

董事会薪酬和考核委员会工作细则（修订）

（经2024年4月29日第十二届董事会第五次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全上海大众公用事业（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下合称“《上市规则》”）、《上海大众公用事业（集团）股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及《上海大众公用事业（集团）股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，主要负责制订董事、高级管理人员薪酬制度、政策及架构、薪酬标准及考核目标以及业绩考核体系与指标，对相关薪酬管理、考核和监督，并根据法律、法规、公司上市地上市规则、公司章程规定以及股东大会或董事会授权履行职责，对董事会负责。

第三条 本工作细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书、财务总监等。

第四条 未在公司领取薪酬的非执行董事和领取固定独立董事津贴的独立非执行董事不在本工作细则的考核范围内。

第二章 人员组成

第五条 薪酬与考核委员会由3名董事组成，其中独立非执行董事2名。

第六条 薪酬与考核委员会委员由董事局主席或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会设主任 1 名，由独立非执行董事委员担任，由董事会在委员会成员内直接选举产生，负责主持委员会工作。

第八条 薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。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《上市规则》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第九条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营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薪酬与考核委员会的有关决议。工作组成员无需是薪酬与考核委员会委员。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会主要职责是：

（一）审议董事、高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标，检讨及批准管理层的薪酬建议；

（二）审议董事、高级管理人员的薪酬制度、政策及架构、薪酬标准及考核目标；

（三）对董事及高级管理人员的履职情况和年度绩效进行考评；

（四）审议董事、高级管理人员的薪酬方案及长期激励计划，并向董事会提出建议；

（五）对拟授予长期激励计划人员的资格、授予条件、行权条件等进行审核，对已授予长期激励计划人员的资格、授予条件、行权条件等进行审查；

（六）制定或者变更关于股权激励计划、员工持股计划等长期激励计划和实施方案，并就该等方案提交董事会审查确认；

（七）对公司薪酬制度执行情况进行监督，并在必要时批准、调整、暂停董事、高级管理人员整体薪酬或批准、调整、暂停个别董事、高级管理人员薪酬；

（八）确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其自身的薪酬，而就兼任薪酬与考核委员会委员的董事而言，其薪酬由薪酬与考核委员会其他成员厘定；

（九）检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；

(十) 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；

(十一) 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；

(十二) 法律、法规、公司上市地上市规则、公司章程、《董事、监事及高级管理人员薪酬管理制度》之规定以及股东大会或董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会应将所有研究讨论情况、材料和信息，以报告、建议或总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

第十二条 公司董事、高级管理人员的薪酬方案须报董事会、股东大会审议通过后实施。董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 工作程序

第十三条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作。薪酬与考核委员会秘书应当提供下列公司有关方面的资料：

- (一) 公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (二) 董事及高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- (三) 董事及高级管理人员岗位工作业绩指标、经营绩效完成情况；
- (四) 按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 向董事会薪酬与考核委员会汇报董事及高级管理人员绩效完成情况；
- (二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

(三) 薪酬与考核委员会根据岗位、绩效及薪酬分配政策，确认董事及高级管理人员的报酬以及奖励方式，公司据此予以执行。

(四) 薪酬与考核委员会根据岗位、绩效及股权激励方案来认定激励对象是否达到相关限制性股票的授予解锁条件或股票期权的授予、行权条件。

第十五条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，因此支出的费用由公司承担。

第五章 议事规则

第十六条 薪酬与考核委员会每年至少召开 1 次会议，并于会议召开前 3 日通知全体委员，经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。会议由薪酬与考核委员会主任召集和主持，主任不能出席时，可委托其他一名委员（独立非执行董事）召集和主持。在必要时可召开临时会议，临时会议由薪酬与考核委员会主任或 1/2 以上的委员提议召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应至少由两名委员（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十八条 薪酬与考核委员会会议的表决方式为记名表决。

第十九条 工作组成员可列席薪酬与考核委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。因薪酬与考核委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视像、电话、网络会议等通讯方式或者其他方式召开。

第二十二条 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有关法律、行政法规、《公司章程》、《上市规则》及本工作细则的规定。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，委员的意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司薪酬与考核委员会秘书保存。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议通过的决议，应以书面形式报公司董事会确认。

第二十五条 出席会议的委员及列席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第七章 附则

第二十六条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十七条 本工作细则所称“以上”、“以下”，均含本数；“低于”、“多于”，不含本数。

第二十八条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作细则如与上述规定相抵触时，按上述规定执行，并及时修订本工作细则，报董事会审议。

第二十九条 本工作细则由集团公司董事会负责解释。

第三十条 本工作细则自集团公司董事会审议通过之日起生效。

