

CONTEMPORARY AMPEREX TECHNOLOGY CO., LIMITED

寧德時代新能源科技股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

- 第一條** 為建立健全寧德時代新能源科技股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事（不含獨立董事，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，公司董事會特決定下設董事會薪酬與考核委員會（以下簡稱「薪酬與考核委員會」或「委員會」）。
- 第二條** 為規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）等有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地（包括深圳證券交易所及香港聯合交易所有限公司）證券監管規則以及《寧德時代新能源科技股份有限公司章程》（以下簡稱「公司章程」）的有關規定，制訂本工作細則（「工作細則」）。
- 第三條** 薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責制訂公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定和審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。
- 第四條** 薪酬與考核委員會所作決議，必須遵守公司章程、本工作細則及其他有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則的規定。

第二章 人員組成

- 第五條** 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中包括兩名獨立董事。
- 本制度中「獨立董事」的含義與《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》」）中的「獨立非執行董事」的含義一致。
- 第六條** 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立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。選舉薪酬與考核委員會委員的提案獲得通過後，新任委員在董事會會議結束後立即就任。

- 第七條** 薪酬與考核委員會設主任一名，由獨立董事委員擔任，薪酬與考核委員會主任在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- 第八條** 薪酬與考核委員會主任負責召集和主持委員會會議，當委員會主任不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責。
- 第九條** 薪酬與考核委員會委員任期與同屆董事會董事的任期相同，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，並由董事會根據本工作細則的規定補足委員人數。
- 第十條** 薪酬與考核委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數少於三人時，公司董事會應盡快選舉產生新的委員。
- 第十一條** 《公司法》、公司股票上市地證券監管規則、公司章程關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

第三章 職責權限

- 第十二條** 薪酬與考核委員會主要行使下列職權：
- (一) 研究並制訂董事與高級管理人員的薪酬計劃或方案，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；就董事與高級管理人員的全體薪酬政策及架構、及就設立正規而具有透明度的程序制定薪酬政策向董事會提出建議；
 - (二) 就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；
 - (三) 就董事及高級管理人員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集團內其他職位的僱用條件；
 - (五) 審查及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；

- (六) 審查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按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，有關賠償亦需合理適當；
- (七) 確保任何董事或其任何聯繫人（如《香港上市規則》所定義）不得參與釐定自己的薪酬；
- (八) 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；
- (九) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (十) 就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、行使權益條件成就向董事會提出建議；審議及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十一) 就董事、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；
- (十二) 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和公司章程規定及公司董事會授予的其他職權。

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以及未採納的具體理由，並進行披露。

第十三條 薪酬與考核委員會對本工作細則前條規定的事項進行審議後，應形成薪酬與考核委員會會議決議連同相關議案報送公司董事會審議。

第十四條 薪酬與考核委員會行使職權必須符合《公司法》、公司股票上市地證券監管規則、公司章程及本工作細則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

第十五條 薪酬與考核委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與通知

第十六條 薪酬與考核委員會分為定期會議和臨時會議。

在每一個會計年度內，委員會應至少召開一次。

董事會、董事長、薪酬與考核委員會主任或二名以上委員聯名可要求召開委員會臨時會議。

第十七條 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併表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

如採用非現場會議的通訊表決方式，則薪酬與考核委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第十八條 薪酬與考核委員會召開會議的，公司董事會辦公室原則上應當不遲於薪酬與考核委員會會議召開前3日（不包括開會當日）發出會議通知。但因情況緊急需要盡快召開會議的，經全體委員同意，在確保每位委員能充分表達意見的前提下，不受上述通知期限的限制，但會議主持人或召集人應當在會議上做出說明。

第十九條 公司董事會辦公室負責發出委員會會議通知，應按照前條規定的期限發出會議通知。

第二十條 薪酬與考核委員會會議通知應至少包括以下內容：

- （一） 會議召開時間、地點；
- （二） 會議期限；
- （三） 會議需要討論的議題；
- （四） 會議聯繫人及聯繫方式；
- （五） 會議通知的日期。

第二十一條 公司董事會辦公室所發出的薪酬與考核委員會會議通知應備附內容完整的議案。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議可採用書面、電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。

第五章 議事與表決程序

第二十三條 薪酬與考核委員會應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

公司董事可以出席委員會會議，但非委員董事對會議議案沒有表決權。

第二十四條 薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他薪酬與考核委員會委員代為出席會議並行使表決權。

薪酬與考核委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十五條 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。授權委託書應至遲於會議表決前提交給會議主持人。

授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 對會議議題行使投票權的指示(同意、反對、棄權)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五) 授權委託的期限；
- (六) 授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

第二十六條 薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

薪酬與考核委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第二十七條 薪酬與考核委員會所作決議應經全體委員（包括未出席會議的委員）的過半數通過方為有效。

薪酬與考核委員會委員每人享有一票表決權。

第二十八條 薪酬與考核委員會會議主持人宣布會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

第二十九條 薪酬與考核委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。

會議主持人有權決定討論時間。

第三十條 薪酬與考核委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十一條 薪酬與考核委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。

第三十二條 出席會議的委員應本着認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十三條 薪酬與考核委員會會議以現場方式召開時，既可採取記名投票表決方式，也可採取舉手表決方式。

採用舉手表決方式的，表決的順序依次為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手多次的，以最後一次舉手為準。如某位委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，但視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人的意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公布，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

薪酬與考核委員會非現場會議採用通訊表決方式進行表決。

第三十四條 薪酬與考核委員會會議應進行記錄，記錄人員為公司董事會辦公室的工作人員。

第六章 會議決議和會議記錄

第三十五條 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣布即形成薪酬與考核委員會決議。

薪酬與考核委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律、法規、公司章程及本工作細則規定的合法程序，不得對已生效的委員會決議作任何修改或變更。

第三十六條 薪酬與考核委員會委員或其指定的公司董事會辦公室工作人員應至遲於會議決議之次日，將會議決議有關情況向公司董事會匯報。

第三十七條 薪酬與考核委員會決議實施的過程中，委員會主任或其指定的其他委員應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，委員會主任或其指定的委員應將有關情況向公司董事會作出匯報，由公司董事會負責處理。

第三十八條 薪酬與考核委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

第三十九條 薪酬與考核委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或議案的表決方式和結果（表決結果應載明同意、反對或棄權的票數）；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第四十條 薪酬與考核委員會會議決議及會議記錄作為公司檔案由公司董事會辦公室保存。在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第七章 附則

第四十一條 除非另有規定，本工作細則所稱「以上」、「以下」等均包含本數。

第四十二條 本工作細則未盡事宜，按照有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和公司章程的規定執行；如與日後頒布的法律、行政法規、部門規章、規範性文件、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，以法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和公司章程的規定為準。

第四十三條 本工作細則自公司董事會審議通過後，自公司發行的境外上市外資股（H股）在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效執行。

第四十四條 本工作細則由公司董事會負責解釋。

寧德時代新能源科技股份有限公司
2025年3月