

证券代码：837611

证券简称：德芯科技

主办券商：广发证券

成都德芯数字科技股份有限公司薪酬与考核委员会议事规则

(北交所上市后适用)

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2024 年 3 月 8 日第三届董事会第十六次会议审议通过，于公司公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起实施。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

成都德芯数字科技股份有限公司

薪酬与考核委员会议事规则

(北交所上市后适用)

第一章 总则

第一条 为了建立和完善成都德芯数字科技股份有限公司（以下简称“公司”），董事和高级管理人员业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度，实施公司的人才开发与利用战略，公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等有关法律、法规、规范性文件以及《成都德芯数字科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本议事规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》规定设立的专门工作机构，主要负责研究制订公司董事和高级管理人员的考核标准，进行考核并提出

建议；负责研究制订和审查公司董事和高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三条 本议事规则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监和董事会秘书以及《公司章程》规定的其他人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬委员会委员由公司董事会选举产生，薪酬与考核委员会主要负责制定、审核公司董事及高级管理人员的薪酬方案和考核标准，对内部董事和高级管理人员的薪酬向董事会提出建议，同时应对董事和高级管理人员违规和不尽职行为提出引咎辞职和提取罢免等建议。

第五条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中二分之一以上的委员为公司独立董事，由公司董事选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任一名，由独立董事担任，由全体委员的二分之一以上选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，则其自动失去委员任职资格，由董事会根据上述第四条至第六条之规定补足委员人数。

第八条 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。

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如下：

根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性制定薪酬计划或方案（薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等）；

在市场提供的本行业薪酬水平的基础上评价对公司高管人员的薪酬水平；

落实执行董事、高管人员的薪酬计划；

审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况，对其进行年度绩效考评，并向董事

会出具专项报告；

董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会召集人的主要职责权限如下：

- （一）召集、主持薪酬与考核委员会会议；
- （二）督促、检查薪酬与考核委员会会议决议的执行；
- （三）签署薪酬与考核委员会重要文件；
- （四）定期向公司董事会报告工作；
- （五）董事会授予的其他职权。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准；薪酬与考核委员会制订的股权激励计划须经公司董事会和股东大会批准。

第四章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开五日前通知全体委员；经二分之一以上委员或召集人提议可召开临时会议，并于会议召开三日前通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开薪酬与考核委员会临时会议的，可以随时通过电话或者口头等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明；经薪酬与考核委员会全体委员书面同意，可豁免前述条款规定的临时会议的通知时限。

第十三条 薪酬与考核委员会会议由召集人主持，召集人不能出席会议时可委托一名其他委员（独立董事）主持。

第十四条 会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点、方式；
- （二）会议期限；

(三) 会议需要讨论的议题；

(四) 会议联系人及联系方式；

(五) 会议通知的日期。

第十五条 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，每一名委员有一票表决权，会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十六条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

(一) 委托人姓名；

(二) 被委托人姓名；

(三) 代理委托事项；

(四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

第十八条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十九条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手或投票表决。

第二十条 薪酬与考核委员会会议可采取现场会议和通讯会议方式举行。通讯会议方式包括电话会议、视频会议和书面议案会议等形式。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议以书面议案的方式召开时，书面议案以

传真、特快专递或专人送达等方式送达全体委员，委员对议案进行表决后，将原件寄回公司存档。

第二十二条 薪酬与考核委员会召开会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事、总经理和其他高级管理人员列席会议。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，费用由公司支付。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议应有会议记录，并在会后形成会议纪要或会议决议并向董事会通报。会议记录、会议纪要或会议决议应由与会全体委员签字。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录上予以注明。会议记录由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十四条 会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，委员会委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

第二十六条 出席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 附 则

第二十七条 除非另有规定，本议事规则所称“以上”、“以下”等均包含本数。

第二十八条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等

规范性文件的有关规定执行；本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本议事规则自董事会审议通过并自公司完成向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效。

第三十条 本议事规则由公司董事会负责解释。

成都德芯数字科技股份有限公司

董事会

2024年3月12日