

证券代码：833339

证券简称：胜软科技

主办券商：广发证券

山东胜软科技股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作 细则（H股上市后适用）

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

本制度已经第四届董事会第十六次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

山东胜软科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

（H股上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了进一步建立健全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》等有关法律、行政法规、规范性文件（合称“国家法律法规”）、《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《山东胜软科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定《山东胜软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董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 公司董事会秘书为薪酬与考核委员会提供综合服务，负责协调薪酬与考核委员会日常工作的联络、会议组织等；公司人力资源部门为薪酬与考核委员会提供专业支持，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，并向薪酬与考核委员会反馈考核制度执行情况。

第二章人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由至少 3 名董事组成，其中以独立非执行董事占大多数。

第五条 薪酬与考核委员会由董事长、二分之一以上独立非执行董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主席（召集人）1 名，由独立非执行董事担任，负责主持委员会工作；主席（召集人）在委员内选举，并报请董事会批准产生。

薪酬与考核委员会与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。如有委员会委员在任职期间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《香港上市规则》所规定的独立性时，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四条至第六条的规定补足委员人数。

第七条 委员会的组成未满足本细则的规定时，董事会应立即根据《香港上市规则》的要求以公告方式说明未能满足有关规定的详情及原因，并于未能满足相关要求之日起三个月内根据本细则的规定予以补足，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

第三章职责权限

第八条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；

（二）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；

- （三）因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；
- （四）获董事会转授责任，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。此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿）；
- （五）就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；
- （六）考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其本身的薪酬；
- （十）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；
- （十一）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （十二）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；
- （十三）国家法律法规、《香港上市规则》、本细则及董事会要求履行的其他职责。

第九条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施，或由股东会授权董事会厘定董事的薪酬；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章决策程序

第十条 公司董事会秘书、人力资源部及其它相关部门须根据薪酬与考核委员会要求，提供以下全部或部分书面资料：

- （一）提供公司主要财务指针和经营目标完成情况；
- （二）提供公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供董事及高级管理人员绩效评价指标的完成情况；

(四) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配方案的有关测算依据。

第十一条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

(一) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

(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) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事会及高级管理人员的薪酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 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，并于会议召开前三天通知全体委员，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委员主持。

出现下列情形之一时，薪酬与考核委员会委员可以提议召开薪酬与考核委员会临时会议，召集人应当自接到提议后三日内，召集并主持临时会议：

(一) 董事会认为有必要时；

(二) 薪酬与考核委员会主席认为有必要时；

(三) 2名以上委员提议时。

召集人不能履行职务或不履行职务时，由另外一名独立非执行董事委员召集和主持。

第十三条 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；每一名委员有一票的表决权。

第十四条 委员会成员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见，并尽可能形成统一意见。确实难以形成统一意见的，应在会议纪要中记载各项不同意见并作说明。

会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员、人

力资源部、有关部门负责人和外聘顾问列席会议。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。

第十七条 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，费用由公司支付。

第十八条 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。

第十九条 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、法规、公司章程及本工作制度的规定。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名，会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 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，不得擅自披露有关信息。

第六章附则

第二十三条 在本细则中，“以上”含本数，“过”不含本数。

第二十四条 本工作细则自董事会审议通过后，自公司公开发行的 H 股在香港联交所主板挂牌交易之日起生效并施行。

第二十五条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件、

第二十六条 公司股票上市地相关监管规则和《公司章程》的规定执行；本工作制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件、公司股票上市地相关监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地相关监管规则和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十七条 本工作细则解释权归属公司董事会。

山东胜软科技股份有限公司

董事会

2024年12月16日