



XIAMEN JIHONG CO., LTD 廈門吉宏科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2603)

董事會薪酬與考核委員會實施細則 (2025年6月修訂)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事(非獨立董事)及高級管理人員(以下簡稱「經理人員」)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》、《公司章程》，參考《上市公司治理準則》《深圳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》(以下稱「《香港上市規則》」)《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第1號-主板上市公司規範運作》及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會薪酬與考核委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及經理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司及經理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事長、董事，經理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書及由總經理提請董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立非執行董事(即獨立董事)應佔多數。

第五條 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提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立董事委員擔任；負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，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，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 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。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責權限如下：

(一)根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案，政策及架構和設立正規而具有透明度的程序以制定上述薪酬計劃或方案，並向董事會提出建議，上述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；

(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)制定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；

(四)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五)委員會應考慮的因素包括相關法律法規的要求、同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及職責、公司其他職位的僱傭條件及是否應該按表現而制定薪酬等；

(六)審議高級管理人員年度、任期考核目標方案、考核結果；

(七)審議公司員工收入分配、福利等重大制度；

(八)監督、評估公司內設部門、分支機構及子公司負責人(內部審計部門負責人除外)的考核及薪酬體系建設及執行效果；

(九)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；

(十)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；

(十一)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；

(十二)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；

(十三)法律、法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則、本議事規則及董事會授予的其他職權。

第十條 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

(一)董事、高級管理人員的薪酬；

(二)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；

(三)董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；

(四)法律、行政法規、中國證監會規定、公司上市所在地證券交易所規則和董事會授權的其他事項。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十二條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司經理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

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及未採納的具體理由，並進行披露。

第四章 決策程序

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，提供公司有關方面的資料：

(一)提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；

(二)公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

(三)提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

(四)提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；

(五)提供按公司業績擬定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)公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；

(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)根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

第五章 議事規則

第十五條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。

第十六條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十七條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十八條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第十九條 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，費用由公司支付。

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。

第二十一條 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、法規、公司章程及本辦法的規定。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十五條 本實施細則由董事會審議通過之日起生效。

第二十六條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和公司章程的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、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，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十七條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

廈門吉宏科技股份有限公司
二零二五年六月