

# 深圳金信诺高新技术股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

(2025年6月)

### 第一章 总则

**第一条** 为建立和完善深圳金信诺高新技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》、《深圳金信诺高新技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责制定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；负责制定、审查公司董事及高级管理人员薪酬标准，确定公司薪酬政策与方案，对董事会负责。

高级管理人员，指董事会聘任的总经理、联席总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

### 第二章 薪酬与考核委员会的构成

**第三条** 薪酬与考核委员会由三名董事组成，独立董事占半数以上。

**第四条** 薪酬与考核委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

**第五条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一人，由独立董事担任，由薪酬与考核委员会全体委员过半数产生，并报请董事会批准。

**第六条** 主任委员负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当薪酬与考核委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；薪酬与考核委员会召集人不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由薪酬与考核委员会成员推举一名委员履行主任委员职责。

**第七条** 薪酬与考核委员会委员任期与本届董事会的任期相同。薪酬与考

核委员会委员在任期届满前，可提出辞职，同时，除非出现《公司法》、《公司章程》或者本工作细则规定的不得任职之情形，薪酬与考核委员会委员不得被无故解除职务。任期届满，可连选连任。

**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职责是：

- (一) 研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (二) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (三) 制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件的成就；
- (四) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- (五) 法律、行政法规、中国证监会规定和本章程规定的其他事项。

**第十条** 薪酬与考核委员会应当每年向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

- (一) 董事和高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司和全体股东利益；
- (二) 对董事和高级管理人员的考核情况；
- (三) 总结报告期内公司董事、高级管理人员的薪酬；
- (四) 检查年度报告中关于董事和高级管理人员薪酬的内容是否与实际情况一致；
- (五) 董事会要求报告的其他事项。

**第十一条** 薪酬与考核委员会工作经费列入公司预算。薪酬与考核委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员发生的合理费用，由公司承担。薪酬与考核委员会成员参加薪酬与考核委员会会议发生的合理费用由公司支付。

**第十二条** 主任委员依法履行下列职责：

- (一) 召集、主持薪酬与考核委员会会议；

- (二) 审定、签署薪酬与考核委员会的报告；
- (三) 检查薪酬与考核委员会决议和建议的执行情况；
- (四) 代表薪酬与考核委员会向董事会报告工作；
- (五) 应当由薪酬与考核委员会主任履行的其他职责。

**第十三条** 薪酬与考核委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

- (一) 口头或书面通知，要求予以纠正；
- (二) 要求公司职能部门进行核实；
- (三) 对严重违反法律、行政法规、公司章程或损害公司利益的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

**第十四条** 薪酬与考核委员会成员应当履行以下义务：

- (一) 依照法律、行政法规、《公司章程》，忠实履行职责，维护公司利益；
- (二) 除依照法律规定或经股东会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- (三) 对向董事会提交报告或出具文件内容的真实性、合规性负责。

**第十五条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案或不利于提高公司竞争力的薪酬计划或方案。董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十六条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；高级管理人员的薪酬方案须报董事会批准后方可实施。

#### **第四章 薪酬与考核委员会的工作方式和程序**

**第十七条** 薪酬与考核委员会实行定期会议和临时会议制度。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。提名委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

**第十九条** 定期会议主要内容是审查上年度董事、高级管理人员的考评、薪酬激励方案的执行情况；根据公司实际经营情况，提出对董事和高级管理人员的

相关奖励议案；研究拟订下一年度薪酬及考核计划；其他需提交薪酬与考核委员会讨论的事项。

**第二十条** 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开临时会议：

- (一) 董事长提议时；
- (二) 主任委员认为必要时。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会召开会议，应提前三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、电子邮件、挂号邮寄或专人送达薪酬与考核委员会成员。情况紧急，需要薪酬与考核委员会即刻作出决议的，为公司利益之目的，可以不受前款通知方式及通知时限的限制。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会召开定期会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会委员应如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签字或盖章。

**第二十四条** 薪酬与考核委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。每一名委员有一票的表决权，所有决议必须经全体委员二分之一以上通过。

**第二十五条** 薪酬与考核委员会现场会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

**第二十六条** 薪酬与考核委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

**第二十七条** 与会委员、会议列席人员、记录人员对薪酬与考核相关事项的评议过程等会议内容负有保密义务；在公司依规定程序将薪酬与考核委员会评议结论公开之前对决议结论负有保密义务。

## **第五章 考评程序**

**第二十八条** 薪酬与考核委员会委员可以对董事、高级管理人员职责履行、工作业绩、忠实与勤勉义务的履行等情况进行必要的调查了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向薪酬与考核委员会委员提供所需资料。

薪酬与考核委员会委员可以就与考评相关问题向董事、高级管理人员提出质询或询问，相关董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

**第二十九条** 薪酬与考核委员会下设的工作组负责薪酬与考核委员会会议的前期准备工作并提供相关资料，包括但不限于下列资料：

- (一) 公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (二) 高级管理人员分管工作范围及主要职责的履行情况；
- (三) 董事及高级管理人员业绩考评方案中各项指标的完成情况；
- (四) 董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- (五) 依据公司薪酬考评方案结合公司经营业绩，草拟公司董事、高级管理人员的薪酬分配方案，并提供有关测算依据及情况说明。

**第三十条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 董事及高级管理人员向薪酬与考核委员会作述职；
- (二) 薪酬与考核委员会按绩效考评方案，对董事及高级管理人员进行绩效考评；
- (三) 根据公司经营业绩及考评结果提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖惩方案，表决通过后，报公司董事会。

## **第六章 附则**

**第三十一条** 本工作细则所称“以上”包含本数。

**第三十二条** 本工作细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行。本工作细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本工作细则进行修订。

**第三十三条** 本工作细则经公司董事会审议通过后生效。

**第三十四条** 本工作细则解释权属公司董事会。

2025 年 6 月