

证券代码：874445

证券简称：科金明

主办券商：浙商证券

深圳市科金明电子股份有限公司董事会薪酬与考核委员会 工作细则

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

本制度于 2025 年 8 月 22 日经公司第三届董事会第五次会议审议通过，无需提交公司股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市科金明电子股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全公司非独立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》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件及《深圳市科金明电子股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司非独立董事和高级管理人员的考核标准并进行考核；制定、审查公司非独立董事及高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案。

第三条 本工作细则所称非独立董事指公司独立董事之外的其他董事。高级

管理人员是指公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及须提请董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数。

第五条 委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会任命。

第六条 委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责召集和主持委员会工作。主任委员由董事会任命。

主任委员不能履行或拒绝履行职务时，由过半数的委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

第七条 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或应当具有独立董事身份的委员不再具备独立性，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则规定补足委员人数。

委员会成员辞任导致独立董事所占比例不符合法律法规或者《公司章程》规定，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第八条 公司董事会秘书、高级管理人员应当配合委员会的工作，提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料。必要时可在委员会下设工作组。

第三章 职责权限

第九条 委员会的主要职责包括：

（一）根据公司行业的特点、非独立董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及本地区其他相关上市公司相关岗位的薪酬水平，研究、制定、审查适合市场环境变化的、具备竞争优势的、与经营业绩相关联的薪酬政策与方案，并提出建议；上述薪酬政策与方案包括但不限于薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等；

（二）研究、制定非独立董事、高级管理人员的考核标准，审查公司非独立董事及高级管理人员履行职责的情况，对其进行年度绩效考评，并向董事会提出建议；

（三）对公司薪酬制度的执行情况进行监督；

（四）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，并向董事会提出建议；

（五）非独立董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划，并向董事会提出建议；

（六）法律、行政法规、《公司章程》规定及董事会授权的其他事宜。

第十条 委员会的提案应提交董事会审议决定。

第十一条 委员会提出的公司董事的薪酬计划或方案，须报经董事会同意并提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬计划或方案须报董事会批准后方可实施。

董事会有权否决委员会提出的损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章 决策程序

第十二条 公司董事会秘书负责做好委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员工作范围及主要职责情况；

（三）公司非独立董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标完成情况；

（四）公司非独立董事及高级管理人员的业务创新能力、创利能力等经营绩效情况；

（五）按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十三条 委员会对公司非独立董事及高级管理人员考评程序：

（一）公司非独立董事及高级管理人员向薪酬委员会提交述职和自我评价报告；

（二）委员会按绩效评价标准和程序，对公司非独立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公司非独立董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十四条 委员会会议分为例会和临时会议。例会每年应至少召开一次；经两名及以上的委员提议或主任委员认为有必要时，可召开临时会议。

第十五条 委员会召开会议，应在会议召开前三天用传真、特快专递、微信、短信、电子邮件或专人送达方式将会议时间、地点及拟讨论议题等事项通知全体委员。

遇有紧急事由，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十六条 委员会会议应有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；委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

第十七条 委员会委员应当亲自出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能亲自出席会议时，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姓名、代理事项、对审议事项的明确意见、权限和有效期限，并由委托人签字或盖章。每一名委员最多接受一名委员委托。

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。

第十八条 委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员能够充分沟通并表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真、微信或者电子邮件等电子通信方式召开。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 委员会会议采用现场记名投票或举手的方式表决。

委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传真、微信、电子邮件等电子通信方式作出决议，并由参会委员签字。

第二十条 委员会认为必要时，可以要求公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十一条 委员会认为必要时，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。

第二十二条 委员如与委员会会议讨论事项存在利害关系，应予以回避。

有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本议事规则规定人数时，应由全体委员（含有利害关系的委员）就将该议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该议案进行审议。

第二十三条 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循

有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十四条 委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见，出席会议的委员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等会议资料作为公司重要档案由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。

第二十五条 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。

第二十六条 出席会议的委员对会议所议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十七条 本工作细则由公司董事会制定，经董事会审议通过之日起生效实施。

第二十八条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家有关的法律、法规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、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订本工作细则。

第二十九条 本工作细则的修订权及解释权归公司董事会。

深圳市科金明电子股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 22 日