

证券代码：839790

证券简称：联迪信息

公告编号：2025-050

南京联迪信息系统股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

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

南京联迪信息系统股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 21 日召开第三届董事会第十四次会议，审议通过了《关于制订及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案《董事会薪酬与考核委员会工作规则》，表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本子议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

南京联迪信息系统股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全南京联迪信息系统股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等相关法律、法规、规范性文件和《南京联迪信息系统股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”），并制定本规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》设立的专业工作机构，在本规则第十一条规定的职责范围内协助董事会开展相关工作。

第三条 本规则所称董事指在公司担任执行职务并领取薪酬的董事，高级管理人员指总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由 3 名董事组成，其中独立董事应占多数并担任召集人。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或三分之一以上董事提名，经董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，经薪酬与考核委员会选举产生。

薪酬与考核委员会主任委员负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定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同届董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事或独立董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本规则的规定，履行相关职责。

第九条 公司董事会秘书承担薪酬与考核委员会的日常事务。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限为：

- （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）董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、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，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）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、行使权益条件成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

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。

第四章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会可以根据实际工作需要，经主任委员提议不定期召开会议。

会议召开应提前以电话、传真、邮寄送达、电子邮件或直接送达等方式通知全体委员。如遇情况紧急，需薪酬与考核委员会要尽快召开会议的，可随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。

第十三条 会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他独立董事委员主持。

第十四条 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。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由薪酬与考核委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。授权委托书应不迟于会议表决前提交给主任委员。委员未出席薪酬与考核委员会会议，亦未委托代表出席的，视为未出席该次会议。

第十六条 当薪酬与考核委员会所议事项与薪酬与考核委员会委员存在利害关系时，薪酬与考核委员会应将该事项提交董事会审议。

第十七条 如有必要，可以邀请公司其他董事、高级管理人员及其他和薪酬与考核委员会会议讨论事项相关的人员列席薪酬与考核委员会会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明。

第十八条 每一名委员有一票表决权；会议作出的议案，必须经全体委员的过半数通过。

第十九条 薪酬与考核委员会现场会议的表决方式为举手表决或投票表决；

会议可以采取通讯表决的方式召开。

在采取通讯表决方式时，委员应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至薪酬与考核委员会。委员不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的委员，视为放弃在该次会议上的投票权。

传真签字的原件应由该委员亲自或以专人送达或邮递方式尽快送交董事会秘书，所有经委员签署的原件共同构成一份薪酬与考核委员会决议正本。

第二十条 薪酬与考核委员会认为有必要，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。

第二十一条 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守有关法律、行政法规、《公司章程》和本规则的规定。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当审阅会议记录并在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限至少为 10 年。

第二十三条 薪酬与考核委员会通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议决定。

第五章 工作程序

第二十四条 薪酬与考核委员会对以下材料进行审议：

- （一）公司主要财务指标和经营指标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）董事及高级管理人员业绩考评体系中涉及指标的完成情况；
- （四）董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的绩效情况；
- （五）公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第二十五条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员的考评程序：

- （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；
- （二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，以经审计报告认定的公司经营成果和董事及高级管理人员的述职报告为基础，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

(三)薪酬与考核委员会根据评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式建议，报公司董事会审议。

第六章 附则

第二十七条 本规则中所称的“以上”含本数，“过”不含本数。

第二十八条 本规则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本规则进行修订。

第二十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第三十条 本规则自董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

南京联迪信息系统股份有限公司

董事会

2025年8月22日