上海华岭集成电路技术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

上海华岭集成电路技术股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 26 日召开第五届董事会第二十次会议，审议通过了《关于制订及修订公司内部管理制度的议案》之子议案 3.22：《关于修订<董事会薪酬与考核委员会工作细则>的议案》，表决结果：同意 8 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

上海华岭集成电路技术股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全上海华岭集成电路技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事（不包括独立董事，下同）、高级管理人员的考核与薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律法规、规范性文件及《上海华岭集成电路技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司的实际情况，特制订本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟订和管理董事、高级管理人员薪酬方案，评估董事和高级管理人员的业绩，对董事会负责，向董事会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员由 3 名委员组成，其中独立董事 2 名。

第四条 薪酬与考核委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 薪酬与考核委员会成员任期与公司其他董事任期相同，每届任期不得超过 3 年，任期届满，可连选连任，但独立董事成员连续任职不得超过 6 年。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去薪酬与考核委员会职务，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 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。

第八条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会审议后，提交股东会批准；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 决策程序

第九条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）提供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岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）提供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）提供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。

第十条 薪酬与考核委员会对董事等高级管理人员的考核程序：

- （一）公司董事、高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会述职和自我评价；
- （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

第十一条 薪酬与考核委员会会议视提交议案情况及实际需要召开会议，并于会议召开前三天通知全体成员（特殊或紧急情况除外）。

第十二条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

第十三条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开，表决方式为投票表决或举手表决。

第十四条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员及有关方面专家列席会议。

第十五条 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。

第十六条 薪酬与考核委员会成员应当依据其自身判断，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，应在会议记录中记载各项不同意见并作说明。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，会议记录由公司董事会秘书保存。会议记录应至少包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席会议人员的姓名；

（三）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；

（四）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第十八条 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。

第十九条 出席会议的委员及列席人员均对会议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则与相关法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应及时对本细则进行修订。

第二十一条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本细则自董事会审议通过之日起生效并施行。

上海华岭集成电路技术股份有限公司

董事会

2025年8月27日