

彩虹显示器件股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

(2025年8月修订)

第一章 总则

第一条 为了明确彩虹显示器件股份有限公司（以下简称“公司”）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）的职责、工作程序、议事规则，提高工作效率，建立公司董事、高级管理人员激励与约束机制，完善公司治理，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》及《公司章程》等有关规定，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常设专门工作机构。

第三条 本细则所称薪酬指公司向公司董事、高级管理人员以货币形式发放的薪金、股票期权及其他福利待遇。

第四条 本细则适用于在公司领取薪酬的董事和高级管理人员。

第五条 公司董事会办公室和行政人事部负责协助薪酬与考核委员会工作。

第二章 人员组成

第六条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

第七条 薪酬与考核委员会委员由董事会委任。

第八条 薪酬与考核委员会设主任委员一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。

第九条 薪酬与考核委员会任期与同届董事会任期一致。委员在任期内不再担任公司董事职务，即自动失去委员资格。

第三章 职责

第十条 薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事、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、行使权益条件的成就；

（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、中国证券监督管理委员会规定和《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 工作制度

第十一条 薪酬与考核委员会拟订公司薪酬政策时，应当充分考虑国家有关法律、行政法规、规范性文件的规定、公司所处行业特点、公司所在地域经济发展状况及公司的经营发展状况。

第十二条 薪酬与考核委员会拟订的公司薪酬方案应当包括但不限于绩效评价标准、考核办法、考核程序及主要评价体系，应当体现奖励与惩罚分明、激励与约束得当的原则。

第十三条 薪酬与考核委员会按照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。

第十四条 公司相关部门有责任按照薪酬与考核委员会的要求，提供相关文件、资料、信息。

第十五条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以聘请中介机构提供专业咨询服务，由此发生的费用由公司承担。

第五章 议事规则

第十六条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议。

第十七条 薪酬与考核委员会会议由主任委员主持。

第十八条 薪酬与考核委员会召开会议，至少应当提前五日发出会议通知，会议通知可以采用电子邮件、电子通信方式发出。

紧急情况下，需要尽快召开会议的，会议通知发出时间不受上述限制。

第十九条 薪酬与考核委员会会议可以通过现场及/或视频、电子通信方式召开。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有三分之二以上委员出席方可召开。

第二十一条 薪酬与考核委员会召开会议时，可以邀请公司非委员董事、相关高级管理人员及公司聘请的专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

除非法律、行政法规另有规定，前款列示之外的人员不得列席薪酬与考核委员会会议。

第二十二条 薪酬与考核委员会召开会议时，有权要求公司董事、高级管理人员到会述职或者接受质询，该等人士不得拒绝。

第二十三条 薪酬与考核委员会每一名委员有一票表决权，薪酬与考核委员会表决意见分为同意、反对两种。

第二十四条 薪酬与考核委员会作出决议须经全体委员过半数通过。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，独立董事的意见应当在会议记录中载明。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于十年。

第二十七条 参加薪酬与考核委员会会议的人员均负有保密义务，不得擅自披露会议有关信息。

第六章 附 则

第二十八条 本工作细则未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本工作细则由董事会解释。

第三十条 本工作细则自董事会通过之日起实施。