

证券代码：874614

证券简称：富兰克

主办券商：开源证券

富兰克科技（深圳）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

本制度已经公司 2025 年 11 月 27 日召开的第四届董事会第十三次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

富兰克科技（深圳）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 为进一步建立健全富兰克科技（深圳）股份有限公司（以下简称“公司”）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》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规章、规范性文件及《富兰克科技（深圳）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”或“委员会”），并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的负责制定、管理与考核公司董事及高级管理人员薪酬制度的专门机构，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第二章 人员构成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中至少包括两名独立董事。薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一提名，并由董事会会议选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任委员一名作为召集人，由独立董事委员担任，负责召集和主持提名委员会会议；主任委员由董事长提名并经董事会审议通过产生。

第六条 薪酬与考核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。在该任期内，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由公司根据本细则第四条、第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 薪酬与考核委员会主要行使下列职权：

- （一）制定公司董事及高级管理人员的薪酬计划或方案；
- （二）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；
- （三）制定对董事、高级管理人员及公司认为应当激励的其他员工的公司股权激励计划；
- （四）监督董事、高级管理人员的薪酬方案及股权激励计划的实施；
- （五）董事会授权委托的其他事宜。

第八条 薪酬与考核委员会工作时，公司应提供有关书面材料，包括但不限于：

- （一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责履行情况；
- （三）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）公司薪酬计划和分配方式的有关测算依据；

第九条 薪酬与考核委员会对董事及高级管理人员的考评程序为：

- （一）公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- （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，提交公司董事会。

第十条 薪酬与考核委员会提出的股权激励计划和董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会批准；公司高级管理人员的薪酬计划须提交董事会批准。

第四章 议事规则

第十二条 薪酬与考核委员会会议根据工作需要，采用不定期方式召开委员会全体会议。会议的召开应提前三天通知全体委员。经全体委员一致同意，前述通知期可以豁免。

第十三条 会议通知应包括如下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十四条 薪酬与考核委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

第十五条 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薪酬与考核委员会召集人职责。

第十六条 薪酬与考核委员会应由三分之二以上委员出席方可举行。薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以书面委托其他委员代为出席会议并行使表决权。薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向召集人提交授权委托书，授权委托书应当载明代理人姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 薪酬与考核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 薪酬与考核委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非薪酬与考核委员会委员对议案没有表决权。

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。

第十九条 薪酬与考核委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。薪酬与考核委员会委员每人享有一票表决权。

第二十条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。如采用通讯表决方式，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十三条 薪酬与考核委员会委员个人或其近亲属或薪酬与考核委员会委员及其近亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“近亲属”是指配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满18周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应及时以书面形式报公司董事会。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议应进行书面记录，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做出说明性记载。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录或会议纪要上予以注明。

薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书负责保存，保存期不少于十年。

第二十六条 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，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十七条 薪酬与考核委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第五章 附则

第二十八条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第二十九条 本细则由董事会负责解释。

第三十条 本细则经董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

富兰克科技（深圳）股份有限公司

董事会

2025年11月28日