

# 北京数字政通科技股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全北京数字政通科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的薪酬和考核管理制度，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《北京数字政通科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关法律、法规及规范性文件的规定，特制定本规则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定董事、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，对董事会负责。

**第三条** 本规则所称董事是指在公司支取薪酬的董事；高级管理人员是指根据《公司章程》确定的高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由三名董事(独立董事或非独立董事)组成，其中独立董事应当过半数。

**第五条** 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者全体董事(独立董事或非独立董事)的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事委员担任；薪酬与考核委员会召集人负责主持委员会工作。召集人由全体委员过半数选举产生后，报请董事会任免。

**第七条** 薪酬与考核委员任期与每届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。在任职期间，如出现委员有不再适合担任公司董事职务的情形或有委员不再担任公司董事职务时，即自动失去委员资格，并由委员会根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

**第八条** 公司证券部为薪酬与考核委员会的日常办事机构,专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料,负责筹备薪酬与考核委员会的有关决议。

### 第三章 职责与权限

**第九条** 薪酬与考核委员会的主要职责与权限:

- (一) 根据董事及高级管理人员岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业、相关岗位的薪酬水平制订薪酬计划或方案;
- (二) 薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系,奖励和惩罚的主要方案和制度等;
- (三) 审查公司董事及其他管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评;
- (四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督;
- (五) 董事会授权的其它事宜。

**第十条** 薪酬与考核委员会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。

**第十一条** 董事会认为薪酬与考核委员会提交的薪酬计划或方案损害公司股东利益的,有权予以否决。

**第十二条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划,须报经董事会审议同意,在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分配方案须报董事会审议批准。

### 第四章 决策程序

**第十三条** 公司证券部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;
  - (六) 薪酬与考核委员会要求收集并提供的其它有关资料。
- 第十四条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序:
- (一) 公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会进行述职和自我评价，并提交述职和自我评价报告;
  - (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考核与评价;
  - (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，经委员会审议表决通过后，报公司董事会审议或批准。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，召集人应当于委员会会议召开三天前将会议召开的时间、地点、议题及其背景资料以书面或其他方式通知全体委员。薪酬与考核委员会可以根据需要召开临时会议。召开临时会议的，召集人须至少提前三天将会议召开的时间、地点、议题及其背景资料以书面或其他方式通知全体委员。

情况紧急的，可以随时通知全体委员召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十六条** 薪酬与考核委员会会议由召集人负责召集和主持；召集人不能出席委员会会议时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

薪酬与考核委员会委员应当出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第十七条** 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；每一名委员享有一票表决权。薪酬与考核委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。出席会议的委员应在会议决议上签字确认。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决方式。临时会议可以采取通讯方式召开和表决。

**第十九条** 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事及高级管理人员列席薪酬与考核委员会会议。

**第二十条** 薪酬与考核委员会认为必要时，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。

**第二十一条** 薪酬与考核委员会会议讨论和表决有关委员会成员的议题时，当事人应当回避讨论和表决。

**第二十二条** 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或分配方案必须遵循有关法律、法规、部门规章、《公司章程》及本规则的规定。

**第二十三条** 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。薪酬与考核委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为10年。

**第二十四条** 薪酬与考核委员会会议通过的议案或表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十五条** 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露或泄漏公司有关信息。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本规则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十七条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十八条** 本规则解释权归公司董事会享有。

北京数字政通科技股份有限公司

2025年12月