

证券代码：874576

证券简称：城市云

主办券商：国联民生承销保荐

合肥城市云数据中心股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会议事规则（联交所上市后适用）

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

公司董事会于 2026 年 1 月 8 日召开第四届董事会第七次会议，审议通过《关于逐项审议制定、修订无需提交股东会审议的治理制度的议案》，表决结果：6 票同意，0 票反对，0 票弃权。本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

合肥城市云数据中心股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会

议事规则

（H 股发行并上市后适用）

第一章 总则

第一条为进一步健全公司董事、总经理及其他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》、《企业管治守则》、《公司章程》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称《港交所上市规则》）及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条董事会薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制订公司董事、总经理及其他高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制订、审查公司董事、总经理及其他高级管理人员的薪酬政策与方案，

并对董事会负责。

第三条本细则所称高级管理人员是指公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书以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成员由三名董事组成，独立非执行董事占多数。

第五条薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立非执行董事或三分之一以上全体董事提名，并由董事会过半数选举产生和罢免。

第六条薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立非执行董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事会过半数选举产生和罢免。

第七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。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自离任之日起自动失去委员资格。委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由董事会根据本细则相关规定补足委员人数。

第八条薪酬与考核委员会可下设工作组，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会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。薪酬与考核委员会可设秘书一名，负责协助薪酬与考核委员会主任委员开展日常工作。

第三章 职责权限

第九条薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事、总经理及其他高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定正规而具透明度的程序制订薪酬政策、计划或方案，向董事会提出建议；

（二）薪酬政策、计划或方案主要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；

1、因应董事会所制订的企业方针及目标，检讨及批准管理层之薪酬议案（此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任之赔偿））；

2、厘定各执行董事及高级管理人员的具体薪酬方案条款；

3、就非执行董事之薪酬向董事会提出建议；

（三）厘定全体执行董事及高级管理人员之薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事之薪酬向董事会提出建议。薪酬与考核委员会应考虑的因素包括同类公司支付薪酬、董事及高级管理人员须付出时间及职责、公司内其他职位之雇用条件；

（四）因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；

（五）检讨及批准向董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不会对公司造成过重负担；

（六）检讨及批准因董事及高级管理人员行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及之赔偿安排，以确保该等安排符合有关合约条款；倘若未能按有关合约条款确定，则有关赔偿亦须合理适当；

（七）确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定他自己的薪酬；

（八）审查公司董事、总经理及其他高级管理人员的履行职责情况，并对其进行年度绩效考评；

（九）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（十）审阅、批准及处理《香港上市规则》第 17 章所述由薪酬与考核委员会负责有关股份计划的事宜（如需）；及

（十一）董事会授权的其他事宜。

第十条董事会有权否决薪酬与考核委员会制定的损害股东利益的薪酬政策、计划或方案。

第十一条薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬政策、计划或方案，须报经公司董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司总经理及其他高级管理人员的薪酬政策、计划或方案须报公司董事会批准。

第四章 决策程序

第十二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针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、总经理及其他高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及

指针的完成情况；

（四）经营绩效情况；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配计划和分配方式的有关测算依据。

第十三条薪酬与考核委员会对董事、总经理及其他高级管理人员考评程序：

（一）公司董事、总经理及其他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、总经理及其他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、总经理及其他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

第十四条薪酬与考核委员会会议分为例会和临时会议。例会每年至少召开一次；临时会议由薪酬与考核委员会主任委员或二分之一以上的委员提议召开。会议召开的三天前须通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托另一名独立非执行董事委员主持。

第十五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；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过。

第十六条薪酬与考核委员会表决方式为举手表决或投票表决；在保障委员充分表达意见的前提下，会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条薪酬与考核委员会秘书、工作组成员可列席薪酬与考核委员会会议，必要时可邀请公司非委员董事、财务负责人及其他高级管理人员等列席会议，但非委员对会议议案没有表决权。

第十八条薪酬与考核委员会履行职责时应获提供足够资源以履行其职能（包括独立法律及专业顾问意见的资源），公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第十九条薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的提案时，当事人应回避。薪酬与考核委员会召开会议时，可要求董事和其他高级管理人员到会述职或接受质询，该等人员不应拒绝。

第二十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循有关法律、法规、公司章程、《港交所上市规则》及本细则的规定。

第二十一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。

第二十二条薪酬与考核委员会会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事会的授权，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十四条本细则未尽事宜，遵照法律、法规、规章、《公司章程》及《港交所上市规则》等规定执行。

第二十五条本细则由董事会审议通过，自公司首次公开发行 H 股股票并在香港联交所上市之日起生效实施。

第二十六条本细则由公司董事会负责解释。

合肥城市云数据中心股份有限公司

董事会

2026 年 1 月 12 日